

LUIS ALEJANDRO GUERRA

LEGISLACION ESCOLAR
COLOMBIANA



INDICE DE MATERIAS

INTRODUCCION	4
--------------------	---

NORMAS CONSTITUCIONALES

Libertad de enseñanza	7
Supervisión del Estado a los Institutos docentes públicos y privados	7
Gratuidad y obligatoriedad de la enseñanza pri- maria	7
Destinación mínima del 10% del presupuesto nacional para educación	7
Facultad presidencial para reglamentar, dirigir e inspeccionar la "instrucción pública nacional"	8
Capacidad para reglamentar el ejercicio de las pro- fesiones por medio de ley	8
Delegación de funciones presidenciales en general	8
Distribución del costo de los servicios públicos ..	9

ORGANISMOS NACIONALES DE LA EDUCACION

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Organismos que componen el sector educativo de la Nación	10
Los establecimientos públicos del sector educativo deben anteponer a su propio nombre la denomi- nación "Ministerio de Educación Nacional" ..	11
Atribuciones constitucionales que corresponden al MEN	11
Funciones específicas del MEN	12
Estructura y organización administrativa del MEN	13

FUNCIONES DE LAS UNIDADES DEL MEN

Viceministerio, Secretaría General y Planeación ..	16
Relaciones públicas e información	16
Relaciones internacionales	16
Clasificación y revisión de espectáculos públicos ..	16
Oficina Jurídica	17
Dirección General de Administración Educativa ..	18
División de Personal	18
Dirección de Servicios Generales	19
División de Planteles Nacionales	19
Instituto Electrónico de Idiomas	19
Dirección General de Servicios Educativos	19
División de Bienestar Educativo	20
División de Educación de Adultos	20
División de Radio y Televisión	21
División de Educación Especial	21
División de Capacitación del Magisterio	21
Organismos de coordinación y asesoría	22
Consejo Superior de Educación	22
Junta Asesora de Educación	23
Comisión Nacional de la UNESCO	24
Funciones de los Consejos Nacionales de la Ju- ventud y el Deporte y del de Ciencia y Tecnología	24
Comités internos de coordinación, información y consulta	24

FONDOS EDUCATIVOS REGIONALES (FER)

Qué son los Fondos Educativos Regionales	25
Las prestaciones sociales no pueden imputarse a los FER	25
Los FER serán administrados por las autoridades competentes seccionales y un delegado del MEN	26
Los dineros de los FER se manejarán separadamen- te de los demás fondos departamentales	26
Elaboración de presupuestos anuales de los FER y otras normas	26
Se puede delegar la administración de los plante- les educativos nacionales	27

Autorización para delegar la tramitación, reconocimiento y liquidación de las pensiones de jubilación del magisterio	33
El gobierno puede crear juntas, comités y comisiones para la buena marcha del MEN	33
El Ministro de Educación puede redistribuir funciones internas	34
Disposiciones derogadas por el Decreto N° 3157 de 1968, reorgánico del MEN	34
Notas sobre las disposiciones derogadas por el Decreto N° 3157 de 1968	35

INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TECNICOS EN EL EXTERIOR.—I C E T E X

Naturaleza jurídica y administrativa del ICETEX	36
Objetivos y funciones del ICETEX	36
Los beneficiarios del ICETEX serán seleccionados por merecimientos	39
Cómo está integrada la Junta Directiva del ICETEX	39
Funciones de la Junta Directiva del ICETEX	40
Funciones del Director del ICETEX	42
Quienes prestan sus servicios al ICETEX son empleados públicos	43
Cómo está constituido el patrimonio del ICETEX	43
Autorizaciones y concesiones financieras al ICETEX	44
Se centralizan en el ICETEX programas oficiales de financiación de estudiantes y profesionales	45
Retención directa de cuotas e intereses a los deudores del ICETEX	45
Exención de impuestos de timbre, papel sellado y de derechos consulares a ciertos documentos destinados al ICETEX	46
Exención del impuesto de turismo a estudiantes en el exterior certificados por el ICETEX	46
Impuesto de timbre nacional a los pasaportes de estudiantes colombianos en el exterior	47
Disposiciones derogadas por el Decreto N° 3155 de 1968 reorgánico del ICETEX	47

**INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL
FOMENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR.
ICFES**

Naturaleza jurídica y administrativa del ICFES ..	47
Finalidades y funciones del ICFES	48
Actividades especiales del ICFES	48
Junta Directiva del ICFES: su composición	51
Junta Directiva del ICFES: período de sus miembros	52
Junta Directiva del ICFES: funciones	52
Director del ICFES: funciones	53
Calidades académicas y experiencia para ser Director del ICFES	54
Quienes prestan servicios al ICFES son empleados públicos	54
Patrimonio del ICFES: cómo está constituido ..	55
El ICFES puede cobrar por los servicios técnicos que preste	55
Condiciones para la importación de bienes por el ICFES	55
Exenciones al ICFES	56
El ICFES sustituye al FONDO UNIVERSITARIO NACIONAL en sus obligaciones y funciones ..	56
Vigilancia fiscal al ICFES	56
Representantes de la Asociación Colombiana de Universidades en el ICFES: la votación se hará por Universidades y no por personas	57
Qué instituciones pueden llamarse "FACULTAD", "UNIVERSIDAD", "UNIVERSITARIO"	57
El ICFES publicará listas de las instituciones universitarias	58
Disposiciones derogadas por el Decreto N° 3156 de 1968 que crea el ICFES en sustitución del FONDO UNIVERSITARIO NACIONAL	58

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

SENA

Naturaleza jurídica y administrativa del SENA ..	58
Funciones que cumple el SENA	59
Dirección y administración del SENA	61
Consejo Directivo del SENA: su composición ..	62
Consejo Directivo del SENA: período de sus miembros	63
Consejo Directivo del SENA: reuniones ordinarias	63
Consejo Directivo del SENA: sus funciones	63
Del Director General del SENA: será de libre nombramiento y remoción	66
Del Director General del SENA: calidades que debe reunir	66
Funciones del Director General del SENA	66
El Director General del SENA podrá delegar funciones	68
Habrán unidades regionales del SENA	68
Las unidades regionales podrán funcionar según los ingresos o aportes al SENA	68
La Dirección General y el Consejo Nacional del SENA están autorizados para fusionar cargos, distribuir funciones y unificar servicios	69
Consejos y Gerencias Regionales	69
Consejos Regionales: su composición	69
Consejos Regionales: sus funciones	71
Gerencia Regional: sus funciones	72
Financiación del SENA: aportes y otros ingresos	73
Pago por conducto de las Cajas de Compensación familiar y directo	75
Intereses por mora en el pago de los aportes forzosos	77
Cómo se distribuyen los aportes recaudados	77
Certificado de "paz y salvo" a los empleadores ..	78
Los empleadores deben absorber cuotas de aprendices	78
Sanciones a los empleadores que no contraten los aprendices a que están obligados	78

Destino de las multas que imponga el Ministerio de Trabajo	79
Control fiscal al SENA	79
Cooperación técnica extranjera al SENA	79
Subrogación del Decreto N° 164 de 1957 sobre el SENA	80
El Decreto N° 3123 de 1968 deroga todas las disposiciones contrarias relacionadas con el SENA	80

**INSTITUTO COLOMBIANO DE
CONSTRUCCIONES ESCOLARES. — ICCE**

Naturaleza jurídica y administrativa del ICCE	80
Objetivos del ICCE	81
Funciones del ICCE	81
Dirección y administración del ICCE	82
Composición de la Junta Directiva del ICCE	82
Funciones de la Junta Directiva del ICCE	83
Funciones del Gerente General del ICCE	84
Requisitos académicos y profesionales para ser Gerente del ICCE	85
Quiénes prestan sus servicios al ICCE son empleados públicos	85
Patrimonio del ICCE	86
El ICCE puede cobrar porcentajes por servicios técnicos y ejecución de obras a otras instituciones	86
Importación de bienes	86
Sujeción de los contratos a las normas legales (licitaciones, etc.)	87
Exención de gravámenes al ICCE	87
Disposiciones varias sobre el ICCE: sustituye a OAPEC, absorbe a la antigua División de Fomento Escolar, vigilancia fiscal especial al ICCE	87

**CONSEJO NACIONAL DE LA JUVENTUD
Y EL DEPORTE**

Naturaleza y objetivo del Consejo Nacional de la Juventud y el Deporte	89
Funciones del Consejo	89

Composición del Consejo	90
Reuniones del Consejo y honorarios de los miembros	91
Período de los miembros del Consejo	91
Secretariado del Consejo	92
Supresión del Consejo de Educación Física	92

INSTITUTO COLOMBIANO DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE. — COLDEPORTES

Naturaleza jurídica y administrativa	92
Objeto de COLDEPORTES	92
Funciones de COLDEPORTES	93
Las funciones de la antigua COMISION NACIONAL DE EDUCACION FISICA pasan a COLDEPORTES	95
Supresión de las Comisiones y Consejos Departamentales de Educación Física	95
Coordinación de COLDEPORTES con autoridades y con asociaciones deportivas juveniles reconocidas oficialmente	95
Dirección administrativa de COLDEPORTES	96
Composición de la Junta Directiva de COLDEPORTES	96
Funciones de la Junta Directiva de COLDEPORTES	97
Calidades necesarias para ser Director de COLDEPORTES	100
Los empleados de COLDEPORTES tienen calidad de empleados públicos	100
Patrimonio de COLDEPORTES	100
COLDEPORTES podrá contratar empréstitos internos y externos	101
Facultades especiales a COLDEPORTES: cobro por servicios técnicos, importación de bienes e implementos deportivos, exoneración de gravámenes e impuestos	101
COLDEPORTES sustituye a la Sección de Educación Física del MEN	102
El Comité Olímpico Colombiano funcionará adscrito a COLDEPORTES	103

Tribunal del Deporte	103
Qué se entiende por Educación Física y Deportes	103
La denominación Deporte incluye las ramas de aficionados y profesionales	104
Control fiscal de COLDEPORTES	104
El MEN se reserva unas funciones sobre Educación Física	104

INSTITUTO COLOMBIANO DE CULTURA. COLCULTURA

Naturaleza jurídica y administrativa de COLCULTURA	105
Funciones de este Instituto COLCULTURA	105
Dirección y administración de COLCULTURA	108
Funciones de la Junta Directiva de COLCULTURA	108
Funciones del Director de COLCULTURA	109
Calidades para ser Director de COLCULTURA	111
Los empleados de COLCULTURA tienen carácter de empleados públicos	111
Patrimonio de COLCULTURA	111
Instituciones culturales incorporadas a COLCULTURA	112
Supresión de unos organismos: Divulgación, Cultura, Fondo Rotatorio de Publicaciones y Consejo de Publicaciones del MEN	113
Exoneración a COLCULTURA de gravámenes e impuestos	113
Disposiciones varias relacionadas con COLCULTURA: delegación y sustitución de funciones, selección de empleados, vigilancia fiscal, etc.	113

CONSEJO NACIONAL DE CULTURA

Creación del Consejo Nacional de Cultura como organismo consultivo	114
Funciones del Consejo Nacional de Cultura	114
Composición del Consejo Nacional de Cultura	115
Reuniones del Consejo y honorarios de los miembros	116

Patrimonio del Fondo Colombiano de Investigaciones Científicas "Francisco José de Caldas"	125
El Fondo está autorizado para contratar empréstitos	126
Propiedad de las patentes e inventos del Fondo de Investigaciones	126
Exoneración de impuestos y gravámenes al Fondo Colombiano de Investigaciones	126
Normas derogadas en relación con el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas	126

EDUCACION SUPERIOR

REGLAMENTACION GENERAL DE LA EDUCACION UNIVERSITARIA

Definición legal de Universidad	127
Universidades reconocidas oficialmente por el Decreto N° 1297 de 1964	127
Inspección y reglamentación de las Universidades	128
Nota sobre sustitución del Fondo Universitario Nacional por el ICFES	129
Cuáles son los grados y títulos académicos reservados a las Universidades	129
Autorización para incorporar a Universidades oficiales unas escuelas oficiales de Contaduría y Servicio Social	130
Títulos de Técnico que pueden ser otorgados en las Universidades o en otras instituciones de educación superior no universitarias	130
Las Universidades podrán aceptar transferencias de alumnos procedentes de institutos superiores no universitarios	131
Las instituciones de educación superior deben anunciar expresamente qué títulos y diplomas expiden, citando la autorización oficial para hacerlo	131
Se publicarán semestralmente listas oficiales, listas de Universidades y de otras instituciones de educación superior con indicación de los títulos y	

grados que pueden expedir con autorización oficial	132
Nota sobre Universidades aprobadas después del Decreto N° 1297 de 1964	132

REGIMEN JURIDICO DE LAS UNIVERSIDADES OFICIALES DEPARTAMENTALES. — (UOD)

Naturaleza y objeto de las Universidades Oficiales Departamentales	133
Organismos que forman el gobierno de las UOD	133
Funciones del Consejo Superior Universitario ..	133
Composición del Consejo Superior Universitario	134
Funciones del Consejo Directivo	135
Composición del Consejo Directivo	135
Funciones del Rector en las UOD	136
Del Secretario General en las UOD	137
Del Síndico en las UOD	137
Gobiernos de las Facultades y demás unidades docentes en las UOD	137
Patrimonio de las UOD	138
Autonomía administrativa y control Fiscal de las UOD	138
Exenciones generales a las UOD	139
Exención de gravámenes a las UOD por importación de libros, revistas, laboratorios, equipos, sustancias, etc.	139
Aporte nacional a las UOD	139
Normas sobre la manera de distribuir el aporte nacional global para las Universidades Oficiales Departamentales	140
Formación del Fondo para especialización de profesores y científicos de las UOD	141
Los estatutos deben fijar las calidades para los cargos directivos, docentes y representativos	141
En las UOD funcionará el culto católico	142
La Universidad Distrital de Bogotá se asimila a UOD	142

UNIVERSIDAD NACIONAL. — (U. N.)

Naturaleza jurídica y características de la U. N.	143
Fines de la U. N.	143
Elementos que constituyen y forman la U. N. . .	144
Significado de la autonomía de la U. N. . . .	144
Patrimonio de la U. N.	145
Administración autónoma y control fiscal . . .	146
Exención de gravámenes a la U. N.	146
El gobierno puede garantizar las obligaciones de la U. N.	146
El Estado debe devolver a la U. N. los bienes destinados a otros fines o indemnizarla	146
Las donaciones a la U. N. se deducen de la renta bruta del donante	147
Organos del gobierno de la U. N.	147
Decanos, Directores y otros empleados de la U. N.	147
Composición del Consejo Superior Universitario . .	147
Funciones del Consejo Superior Universitario . .	148
Período del Rector de la U. N.	150
Período máximo de interinidad de un Rector . .	151
Asesoría del Consejo Académico al Consejo Superior	151
Delegación de funciones del Consejo Superior para la administración de unidades que funcionan fuera de Bogotá	151
Composición del Consejo Académico	151
Funciones del Consejo Académico	152
El Rector de la U. N. es su máxima autoridad ejecutiva	153
Requisitos para ser nombrado Rector de la U. N.	154
Incompatibilidades del cargo de Rector de la U. N.	154
Funciones del Rector	154
Del Secretariado General y del Síndico de la U. N.	156
Dirección de las unidades docentes e investigativas	156
Consejos Directivos de las Facultades y Escuelas: su composición	156
Funciones de los Consejos Directivos de Facultades y Escuelas	157
Autoridad ejecutiva de los Decanos y Directores	158

Representación de los estudiantes en el gobierno de la U. N.	158
Contratos del gobierno con la U. N. sobre servicios técnicos	159
Los representantes o delegados en los organismos universitarios no ejercen sus funciones en representación de sus electores	159
Comisión de presupuesto interno de la U. N. . .	160
Carrera docente en la U. N.	160
Libertad de cultos y culto católico en la U. N.	160
Estudios profesionales para post-graduados . . .	161
El Rector de la U. N. puede delegar algunas de sus funciones para el mejor gobierno de unidades que funcionen fuera de Bogotá	161

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL DE BOGOTA (U.P.N.)

Características legales y administrativas de la Universidad Pedagógica Nacional de Bogotá . . .	162
Objetivos de la U.P.N.	162
Funciones de la U.P.N. en relación con la educación nacional	162
Unidades que componen la U.P.N.	164
Dirección de la U.P.N.	165
Composición del Consejo Directivo Universitario de la U.P.N.	165
Funciones del Consejo Directivo Universitario en la U.P.N.	166
Funciones del Rector de la U.P.N.	168
Requisitos académicos y de experiencia para ser Rector de la U.P.N.	169
Consejos Técnico y Académico	169
Composición del Consejo Académico	170
Composición del Consejo Técnico	170
Funciones del Consejo Académico	170
Funciones del Consejo Técnico	171

INSTITUTO COLOMBIANO DE PEDAGOGIA. ICOLPE

ICOLPE es un organismo de investigación, asesoría y producción de materiales didácticos	172
Funciones de ICOLPE	173
El Director de ICOLPE será de libre nombramiento y remoción	173
Calidades que debe llenar el Director de ICOLPE	173
Presupuesto de ICOLPE	174
Dentro de su dependencia de la U.P.N., ICOLPE tendrá autonomía operativa	174

OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL DE BOGOTA

Patrimonio de la U.P.N.	174
Autorización a la U.P.N. para contratar empréstitos	175
Exención de impuestos y gravámenes	175
Vacancia e interinidad en la Rectoría de la U.P.N.	175
Instituciones existentes que se incorporan a ICOLPE	176
Control fiscal a la U.P.N.	176
Enumeración de otras Universidades nacionalizadas	177

INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIAS

Requisitos que deben cumplirse para su fundación	177
El MEN se abstendrá de legalizar la situación de las instituciones que funcionen sin cumplir previamente los requisitos	178
Procedimiento para conseguir la autorización oficial de funcionamiento	179
Requisitos para obtener la licencia de funcionamiento	180
Procedimiento para conseguir la aprobación oficial de los estudios	182
Causas para el retiro de la aprobación oficial a estos institutos	183

Los certificados y diplomas expedidos por instituciones no aprobadas carecen de validez para los efectos legales	184
Definición de institutos de educación superior no universitaria	184
No podrán anunciarse como Cursos de Extensión Universitaria ciertos estudios regulares	185
Nota sobre supresión del Fondo Universitario Nacional y la División de Educación Superior y Normalista	186

EDUCACION NORMALISTA

REGIMEN DE LAS ESCUELAS NORMALES

Definición de Escuela Normal	187
Discriminación del carácter oficial o privado y del sexo en la denominación de Escuela Normal	187
Uso de otras denominaciones para instituciones normalistas y de nombres distintivos	187
En los documentos oficiales debe figurar la providencia que aprobó la respectiva Escuela Normal	188
Funciones generales de la Escuela Normal	188
Estructura de la Escuela Normal	188
Unidades que puede tener una Escuela Normal	189
Finalidades de la Escuela Normal en relación con la formación cívica y moral	190
Finalidades de la educación normalista en relación con la formación científica	190
Objetivos en relación con la formación profesional y técnica	191
Objetivos relacionados con la formación física y estética	192
Objetivos relacionados con la vida social y comunitaria	192
Promoción del espíritu de solidaridad y cooperación en la Escuela Normal.	193
Dirección, servicios de administración y organismos asesores de la Escuela Normal	193

Naturaleza de las Escuelas Anexas a las Normales	204
Funciones de las Escuelas Anexas a las Normales	205
Estructura de las Escuelas Anexas	206
Escuelas primarias afiliadas a las Escuelas Normales	207
Directores de Escuelas Anexas: responsabilidad, condiciones académicas para ejercer el cargo . .	207
Maestros consejeros: funciones, requisitos para ejercer el cargo	208
Consejo de Profesores de la Escuela Anexa	209
Función de las escuelas primarias afiliadas	209
Aspectos que debe abarcar la práctica docente . .	210
Epoca y etapas en el proceso de la práctica docente	210
Supervisión y evaluación de la práctica docente . .	210
Aspectos que comprenden las prácticas para el desarrollo de la comunidad	211
Selección y admisión de alumnos al ciclo profesional normalista	211
Servicios de orientación educativa y profesional a los normalistas	212
Ficha acumulativa de los alumnos: aspectos que comprende y carácter confidencial de ella . .	212
Seguimiento de los normalistas egresados	212
Características del sistema disciplinario en la Escuela Normal	213
Régimen de trabajo: calendario anual, quimestres, semana escolar, vacaciones	213
La matrícula en la Escuela Normal debe ser autorizada directamente por el Rector	215
Requisitos para la matrícula en la Escuela Normal	215
Causas para la cancelación de la matrícula en la Escuela Normal	216
Evaluación de la labor normalista	216
Clases de exámenes que se practican a los alumnos normalistas	217
Pérdida de una materia por inasistencia en el ciclo profesional normalista.	218
Promoción al curso superior	218
Pérdida de una materia en el ciclo profesional nor-	

malista	219
Pérdida de curso en el ciclo normalista	219
Cómputo de calificaciones: valor de la previa y de los exámenes	220
Cómo se forma la nota previa	220
La aprobación de estudios en el ciclo normalista será por quimestres	221
Los exámenes quimestrales equivalen a definitivos de ese período de estudios	222
Validación de la práctica docente: se deberá practicar cinco días, uno en cada curso; aspectos que deben calificarse	222
Condiciones para optar el título de maestro	222
Pruebas de grado para optar el título de maestro: exámenes de cultura general y pedagógica	222
Elaboración de los cuestionarios para las pruebas de grado	223
Duración de los exámenes de grado normalistas	223
Caso de pérdida de la prueba o exámenes de grado	224
Procedimiento para expedir el diploma de maestro	224
Especificaciones de los diplomas y firmas que deben llevar	226
Las sesiones de grado no deben ocasionar gastos a los alumnos	227
Casos de grados aplazados	227
Las Escuelas Normales deben conservar las fichas acumulativas de sus alumnos egresados	228
Sanciones por expedición irregular de títulos de maestros	228
Procedimiento para fundar y poner en funcionamiento una Escuela Normal: autorización de iniciar labores, licencia de funcionamiento, aprobación de los estudios normalistas	229
Causas para retirar la aprobación de una Escuela Normal	232
Se autoriza el funcionamiento de Escuelas Normales Nocturnas	233
Articulación de la educación normalista con otros servicios	233

Actividades de coordinación de la Escuela Normal	238
Disposiciones generales sobre Escuelas Normales	239

ENSEÑANZA MEDIA

GENERALIDADES

Definición de enseñanza media	240
Tipos de enseñanza que comprende este nivel . .	240
Objetivos de la enseñanza secundaria o bachillerato	241
Ciclo básico de enseñanza media: extensión y fines	243
Ciclo de bachillerato o educación secundaria: extensión, características de los estudios	244

SISTEMA DE APROBACION DE ESTUDIOS Y EXAMENES

Aprobación de curso	245
Escala de calificaciones	245
Calificaciones previas: cómo se obtienen	246
Porcentaje de notas previas y del examen	246
No se admite examen final con una previa inferior a dos	246

EXAMENES DE HABILITACION

Cuándo hay lugar a admitir exámenes de habilitación	247
Régimen especial de habilitaciones en la enseñanza industrial, comercial y normalista	247
Epoca de presentación de los exámenes de habilitación	248
Pérdida en los exámenes de habilitación	248
Los alumnos de último año pueden habilitar en otras épocas	249

INTENSIDAD MINIMA DE LAS ASIGNATURAS Y ASISTENCIA OBLIGATORIA

No se aceptan asignaturas que no alcancen al 90% de las clases obligatorias según el plan de es- tudios	250
Pérdida de materias por inasistencia del alumno..	250
Los Rectores resolverán sobre justificación de ina- sistencia de los alumnos	250
Validación por inasistencia	251
Casos de inasistencia justificada por intercambio cultural	251

OTRAS DISPOSICIONES SOBRE EXAMENES

Exámenes de fuerza mayor por inasistencia justifi- cada	252
Exención de exámenes por previas altas	252
Los certificados expedidos por los colegios deben hacer constar los cursos o materias perdidas . .	253
Disposiciones anteriores que modifican el Decreto Nº 3300 de 1959	253
Asistencia mínima obligatoria de los alumnos . .	253
Todos los establecimientos deberán adoptar libretas individuales para las calificaciones de los alumnos	254
Las calificaciones previas se aceptan para los casos de transferencia a otros planteles educativos . .	254

NORMAS GENERALES SOBRE VALIDACION DE ESTUDIOS

Las validaciones de cursos superiores al ciclo bá- sico se harán en planteles oficiales aprobados	255
La validación de cursos del ciclo básico se hará en planteles oficiales y en planteles privados que estén autorizados	255
Condiciones básicas para validar cursos completos	255
Epocas de validación por suspensión de estudios	256

Los Rectores de planteles oficiales pueden autorizar exámenes de validación	256
Promoción o paso a cursos superiores mediante exámenes de validación o de admisión	257
Todos los planteles aprobados pueden practicar exámenes de validación de materias aisladas	257
Exámenes de admisión: se practican a quienes cursaron estudios en planteles no aprobados	257
Derechos que se pagan por exámenes de validación	258
Los exámenes de validación deben ser practicados por profesores especializados	258
Casos de reclamos por calificaciones en exámenes de validación	259
Validación de estudios cursados en el exterior	259

NORMAS ESPECIALES SOBRE ESTABLECIMIENTOS NOCTURNOS DE “ENSEÑANZA SECUNDARIA”

Requisitos para la fundación de establecimientos nocturnos de enseñanza secundaria	259
Documentos necesarios para la matrícula de los alumnos en institutos nocturnos	259
Duración de los estudios nocturnos	261
Se exime de Educación Física y otras materias en los establecimientos nocturnos	261
En los establecimientos nocturnos de bachillerato se pueden cursar materias aisladas cuando no es posible el curso completo	262
Los exámenes en los institutos nocturnos deben ser supervisados por la Inspección Nacional para que los certificados sean válidos	262
Obtención del bachillerato en institutos nocturnos	263
Inspección a los institutos nocturnos: vigilancia de los exámenes finales	263
En los planteles que tienen secciones diurna y nocturna la supervisión y los libros reglamentarios son independientes	263

Registros sobre estudiantes libres que deben llevar los colegios	276
Procedimiento para los exámenes a los estudiantes libres	277
Las calificaciones de los exámenes del Estado no pueden ser modificadas	280
Exámenes de fuerza mayor en el sistema de estudios libres	280
Actas de los exámenes del Estado	281
Jurados calificadores: nominación, funciones, composición	282
Aprobación de curso mediante estudios libres	284
Escala de calificaciones para los exámenes del Estado	284
Derecho a habilitar materias por pérdida	284
Los certificados no expresarán intensidad horaria	286
El MEN complementará la reglamentación de los estudios libres	286
Pérdida de curso en el sistema de estudios libres	287
Derecho a presentar exámenes del curso siguiente	287
Delegación a los planteles	287
Derechos que pueden cobrar los planteles a los alumnos libres	287
Secretariado del Consejo Nacional de exámenes del Estado	288

SECCIONES PARALELAS DE ENSEÑANZA MEDIA

En qué consisten las secciones paralelas (Nota)	288
Planteles nacionales autorizados para abrir secciones paralelas	288
Autorización al MEN para abrir secciones paralelas y para facilitar su funcionamiento	289
Valor de las matrículas y pensiones en las secciones paralelas de enseñanza media	289
Pago de sueldos y honorarios en las secciones paralelas de enseñanza media	290
Secciones paralelas de bachillerato	291

El MEN garantizará mejor enseñanza en los plantales oficiales de doble jornada	301
--	-----

COLEGIOS COOPERATIVOS

Naturaleza de los establecimientos educativos cooperativos	302
Gobierno administrativo de los establecimientos cooperativos	303
Asociación de Juntas de Acción Comunal para el establecimiento de colegios cooperativos . .	303
Financiación de los establecimientos educativos cooperativos	304
Auxilios oficiales a los colegios cooperativos . . .	304
Profesores oficiales en comisión en colegios cooperativos	304
Sanciones a quienes cobren pensiones superiores en los colegios organizados en forma de cooperativas	305
Colaboración especial de instituciones oficiales a los colegios cooperativos	305
No se exigirán uniformes en los colegios cooperativos	306

ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION MEDIA QUE ADOPTEN LA INSTRUCCION MILITAR

Definición de instrucción militar	306
Los establecimientos que adopten la instrucción militar necesitan autorización de los Ministerios de Defensa y de Educación	307
Debe existir una Junta o Consejo consultivo que oriente la instrucción militar en el respectivo plantel	307
Los establecimientos de educación media que adopten este sistema antepondrán la denominación "COLEGIO MILITAR"	307
Etapas que debe comprender la instrucción militar en los establecimientos de educación media . .	308
Los bachilleres de los colegios militares tendrán facilidad para seguir la carrera militar . . .	309

Intensidad horaria de la instrucción militar en los colegios que la adopten	310
Dirección y personal castrense obligatorio en estas instituciones	311
Juramento de bandera	312
Clases de reservistas a quienes aprueben la instrucción militar	312
Registros de reclutamiento	313
Entrega de las tarjetas de reservistas	314
Intervención y colaboración del Ministerio de Defensa	314

ENSEÑANZA MEDIA COMERCIAL

Definición de enseñanza media comercial	315
Estructura académica de la enseñanza media comercial	316
Objetivos que persigue la enseñanza media comercial	315
Ciclo clásico de enseñanza media comercial	318
"Centros comerciales de educación media"	318
Título de Auxiliar de Contabilidad y Secretariado Bachillerato Técnico Comercial	319
Diploma de Bachiller Técnico Comercial	319
Institutos Técnicos de Bachillerato Comercial	320
Cursos compensatorios de enseñanza comercial	320
Cursos de capacitación individual en materias sueltas	320
Cursos por correspondencia: sólo se permiten con autorización expresa del MEN	321
Cursos internacionales por correspondencia	322
Registro obligatorio de los cursos por correspondencia	322
Los cursos por correspondencia no dan derecho a título sino a certificados	323
Libros reglamentarios y equipos en los institutos de enseñanza comercial	323
Los programas de estudio serán elaborados por el MEN	325

Estructura, bases y presentación de los programas	325
Intensidad horaria y año lectivo	326
Calificaciones mensuales: obligatoriedad, cómo se imponen	327
Porcentaje de la previa y de la nota final para formar la calificación definitiva	327
Nota previa inferior a 2: no habrá derecho a presentar examen final	327
Asistencia mínima obligatoria	328
Libretas obligatorias	328
Títulos que pueden otorgar los establecimientos aprobados de enseñanza media comercial	329
Los planteles no aprobados no podrán expedir títulos o diplomas	329
Reconocimiento de las notas previas a los alumnos que cambien de plantel al final del primer período de estudios	329
Los diplomas no causan derechos especiales a favor de los planteles que los expiden	330
Se puede obtener diploma mediante validación cuando se ha estudiado en planteles no aprobados o por correspondencia	330
No pueden funcionar establecimientos de enseñanza comercial sin la licencia oficial respectiva	330
Requisitos para obtener licencia de funcionamiento para un establecimiento de enseñanza comercial	331
Requisitos para disfrutar de la aprobación de los estudios	332
La aprobación de un establecimiento de enseñanza comercial no ampara las sucursales del mismo	333
Máximo de alumnos por grupo	333
Control oficial de la enseñanza media comercial	334
Calidades académicas y profesionales para ser Rector de una establecimiento de enseñanza media comercial	335
Condiciones para ser profesor	335
Educación religiosa y moral	336

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE ENSEÑANZA MEDIA COMERCIAL

Sujeción obligatoria a las normas reglamentarias	336
Se clausurarán los planteles de enseñanza comercial que hagan propaganda indebida sobre aprobación, títulos, etc.	336
Prospectos de los colegios: deben especificar los estudios, valor de las pensiones, etc.	337
No debe haber enseñanza mixta en los planteles de comercio	337
Facultad para adoptar programas provisionales de estudios	337
Planteles con aprobación anterior	337
Revocación de la aprobación a planteles de enseñanza comercial	338
El plan de estudios se aplicará gradualmente	338
Autorizaciones al MEN para reglamentar la enseñanza comercial	339
Disposiciones derogadas sobre enseñanza comercial	340
Secretariado comercial	340
Se exige el ciclo básico de enseñanza media para ingresar al primer año de Secretariado comercial	340
Cursos Compensatorios para obtener el Bachillerato Técnico Comercial	341

EDUCACION COMERCIAL NOCTURNA

Años de escolaridad	341
Títulos que se pueden expedir	342
Intensidad horaria: semanas, días y horas de clase	342
El calendario de cada plantel debe ser aprobado por el MEN	342
Para aprobación de estudios y promoción de los alumnos se aplicará el Decreto N° 2117 de 1962	342
Todas las asignaturas del plan de enseñanza comercial son fundamentales	343
Los planteles que adopten el plan de estudios nocturnos necesitan licencia de funcionamiento.	343

Los institutos diurnos de enseñanza comercial pueden organizar estudios nocturnos	343
El MEN debe aprobar anualmente la distribución de las asignaturas del plan en los establecimientos nocturnos	344
Títulos en secretariado comercial	344

ENSEÑANZA ELEMENTAL O PRIMARIA

Principio constitucional sobre gratuidad y obligatoriedad	345
Educación mínima obligatoria según la ley	345
Se exceptúa la obligación donde no hay escuelas próximas	345
El MEN debe tomar medidas para la efectividad de la ley	346
Comprobación del cumplimiento sobre enseñanza mínima	346
La educación primaria mínima será de cinco grados	346
La obligación de escolaridad mínima recae sobre los padres o tutores	346
Concepto o definición de educación primaria	347
Objetivos de la educación primaria colombiana	347
Unificación general de las escuelas rurales y urbanas	348
Plan general de estudios de primaria	349
Distribución de las materias en áreas de estudio	350
Educación pre-escolar: dependencia y supervisión	351
Supervisión de la educación primaria	351
Disposiciones deregadas sobre enseñanza primaria	351

PLAN DE EMERGENCIA PARA ENSEÑANZA PRIMARIA

Modalidades de escuelas de emergencia: escuelas intensiva, de doble jornada y unitaria	352
Discriminación de materias en el plan de emergencia	352

Plan de estudios para las escuelas de funcionamiento intensivo	353
Integración y globalización en el primer grado	354
El plan intensivo se aplicará con un mínimo de tres grupos	354
Escuelas elementales de doble jornada	355
Horario en las escuelas de doble jornada	355
Escuela primaria de un solo maestro (unitaria o de maestro único)	355

DISPOSICIONES VARIAS RELACIONADAS CON EL PLAN DE EMERGENCIA

Los maestros deberán dictar 33 horas semanales de clase	357
Autorización al sector privado para implantar el plan de emergencia	357
La escuela de un solo maestro sólo se autorizará en las zonas rurales	357
Se pueden integrar los colegios oficiales e implantar cursos de construcción cuando el número de alumnos lo justifique	357
Autorización a los departamentos que tengan en ejecución planes similares	357

EVALUACION ESCOLAR EN EL NIVEL DE PRIMARIA

Sistema de calificaciones por áreas y de 1 a 5	358
Las notas se consignarán mensualmente en el libro respectivo	358
Aproximación al número superior	358
Calificación del "trabajo escolar"	359
Cómo se promedian las calificaciones de cada área	359
División de las áreas de estudio	359
Aprobación y sistema de habilitaciones	360
Término para presentar exámenes de habilitación en primaria	361

Derechos de habilitación: serán gratuitos en las escuelas oficiales y pagados en las privadas ..	362
--	-----

SUELDOS DEL MAGISTERIO OFICIAL

Nacionalización de los sueldos del magisterio de primaria ..	362
--	-----

ALFABETIZACION DE ADULTOS

Fundación de instituciones privadas para la alfabetización de adultos ..	363
Condiciones para ser Director de una institución de alfabetización de adultos ..	364
Licencia oficial de funcionamiento a la institución alfabetizadora ..	365
Se necesita aprobación oficial para que sean reconocidos los certificados de alfabetización ..	366
Cursos sobre técnicas de alfabetización y educación de adultos ..	366
Para recibir auxilios oficiales necesitan aprobación de los estudios ..	367
Programas de alfabetización de adultos realizados por las Universidades ..	367

REGLAMENTACION GENERAL DE LA ALFABETIZACION DE ADULTOS

Definición de educación de adultos ..	368
Finalidades de la educación de adultos ..	368
Supervisión del MEN a las instituciones dedicadas a la educación de adultos ..	369
Centros de educación sistemática para adultos ..	369
El MEN dirigirá y coordinará la educación de adultos ..	369
Niveles que comprende la educación de adultos ..	370
Contenido básico y fines en la alfabetización de adultos ..	370

Tipos de enseñanza colectiva e individual	371
El MEN debe reglamentar los planes, programas, horarios y duración de los cursos de alfabeti- zación	371
Finalidad de la educación general básica para adultos	372
Instituciones destinadas a impartir educación ge- neral básica para adultos	372
Estructura escolar de los centros de cultura popular	374
Escuelas unitarias para adultos	375
Educación general media para adultos	375
Obligación de los Rectores oficiales de organizar cursos para la educación de adultos	376
El Ministerio de Educación reglamenta la educa- ción general media para adultos	376
Finalidad de la educación superior para adultos	376
Personal docente de diversos niveles para la edu- cación de adultos	376
Cursos de incorporación de los marginados indí- genas	377
Planes y programas de estudio para las distintas formas de educación de adultos	377

DISPOSICIONES GENERALES DE CARACTER ADMINISTRATIVO

INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ESTABLECI- MIENTOS EDUCATIVOS

Oficinas de registro estadístico escolar	378
Todos los establecimientos educativos oficiales y privados están obligados a inscribirse	378
Ningún establecimiento educativo puede funcionar sin inscripción	379
Envío de formularios estadísticos al DANE	379
Informe sobre clausura, cambio de local o de nombre	379
Actualización y archivo de registros escolares ..	380
Se necesita certificado del DANE para el cobro de auxilios	380

Sanciones por infracciones a las normas sobre control de costos educativos	404
Del control de costos se exceptúan las Universidades	405
Las violaciones de los establecimientos educativos se deben denunciar por escrito	405
Las autoridades educativas pueden investigar de oficio las violaciones a las normas sobre costos de la educación	406
Contra las providencias de las Juntas Reguladoras caben los recursos de reposición y apelación	406
Los establecimientos educativos deben fijar en lugar público el Decreto N° 156 de 1967 sobre matrículas y pensiones	406
Se autoriza al MEN para reglamentar el Decreto N° 156 de 1967	406
Se dará publicidad a las sanciones que se impongan a los establecimientos educativos que violen estas normas	407

CALENDARIO ESCOLAR

Establécense dos calendarios escolares	407
Calendario A	407
Calendario B	408
Sectores geográficos para los cuales rige cada calendario	408
El MEN podrá autorizar excepcionalmente la adopción del calendario escolar del otro sector	408
Por fuerza mayor puede autorizarse hasta una semana de diferencia en el calendario	409
Cuando se autorice oficialmente el retraso, deberán hacerse las compensaciones del caso	410
Fecha de iniciación de exámenes de cada sector	410
El MEN fijará las vacaciones del personal docente al servicio oficial	410
Los establecimientos sólo podrán cobrar diez (10)	

mensualidades de pensión y matrícula una vez al año	411
Transferencia de alumnos por cambio de domicilio	411
En las escuelas primarias rurales se pueden autorizar cambios justificados de calendario	411
El MEN reglamentará la transferencia horizontal en la educación media	412
El DIA OLIMPICO se celebrará anualmente el 12 de octubre	412
Disposiciones derogadas por el Decreto N° 1902 de 1969 sobre calendario escolar	412
El Decreto N° 1902 sobre calendario escolar rige desde el 13 de noviembre de 1969	413
Notas informativas sobre el Decreto Extraordinario N° 2296 de 1938 por el cual se fijaron los períodos de trabajo y vacaciones escolares	413

INSPECCION Y APROBACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE COMUNIDADES RELIGIOSAS

Se necesita autorización directa del Ministro para realizarla	415
Toda Resolución que retire la aprobación de un colegio dirigido por una comunidad religiosa necesita del visto bueno del Ministro	416

CARNET DE SALUD

Qué es el carnet de salud	416
Para quienes es obligatorio el carnet de salud	417
A los estudiantes se les exigirá 3 meses después de iniciadas las tareas	417
Requisitos según la edad	417
Casos de resultados positivos en los exámenes de sangre	418
Quiénes pueden certificar	419
Impuesto de timbre nacional al carnet de salud	420
Tiempo de validez del carnet	420

El carnet de salud tiene carácter nacional	420
Sanciones por incumplimiento	421
A quién compete la vigilancia del cumplimiento sobre el carnet	421

LIBROS REGLAMENTARIOS DE SECUNDARIA

Libro de matrículas	422
Libro de exámenes de habilitación	423
Libro de exámenes de admisión	423
Libro de exámenes de validación	424
Libro de calificaciones anuales	424
Registro de asistencia de los alumnos	424
Registro de asistencia de profesores o leccionario	424
Ficha antropométrica de los alumnos	425
Libro de observaciones sobre los alumnos	425
Registro de movimiento de la biblioteca	426
Libro de la institución de la bandera	426
Libro de actas de las Juntas de Profesores	426
Libro de correspondencia	427
Libro de actas de visitas oficiales	427
Cómo deben figurar los nombres de los alumnos en los registros escolares	428
Tachaduras, enmendaduras y correcciones en algunos libros	428
Sanciones por falsificación en los libros reglamentarios	428

MATRICULAS

Se hacen bajo la dirección y responsabilidad del Rector	429
Documentos para la matrícula: registrados civil de nacimiento y carnet de salud	429
Certificados de estudios: forma como deben expedirse	430
Se prohíben discriminaciones de nacimiento, sociales, raciales o religiosas para la admisión de alumnos en todos los niveles	430
En el sector oficial la discriminación de alumnos	

será causal de mala conducta del director, profesor o persona responsable	431
Sanciones por discriminaciones en el sector educativo privado	431
Exigencia de certificados de estudios para matricular un alumno por primera vez en un establecimiento educativo	431
Admisión de alumnos procedentes de Seminarios y casas de formación religiosa	432
Cierre de matrículas	433
Carácter definitivo de las matrículas	434
Matrícula con materias pendientes	434
Autorización de matrículas extraordinarias	435
Condiciones de los certificados de estudios para matrículas	435
Expedición y autenticación de los certificados de estudios	436
Los certificados oficiales no necesitan autenticarse	436
Los certificados de planteles privados se expiden en papel común	436
Los certificados de primaria no necesitan autenticación	437
Los planteles privados deben demostrar la aprobación de los estudios para el registro y autenticación de las firmas	437
El MEN publicará listas de establecimientos educativos aprobados	437
Los Rectores son responsables de los certificados que expida el establecimiento educativo	438

ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA

Las Asociaciones de padres de familia son obligatorias en los establecimientos educativos oficiales	438
Objetivos de las Asociaciones de padres de familia	439
Facultades y actividades especiales de las Asociaciones de padres de familia	440
Sanciones a los colegios oficiales que no tengan organizada la Asociación de padres de familia ..	441
Las Asociaciones pueden federarse	441

Asesoría del MEN a las Asociaciones de padres de familia	442
--	-----

SERVICIO MILITAR DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de 5º y 6º año de enseñanza media están obligados a prestar servicio militar	442
El servicio militar estudiantil se prestará en los propios planteles	443
Intensidad y distribución horaria para la práctica del servicio militar	443
La instrucción militar será gratuita	443
Asimilación de los estudiantes a soldados en época de servicio militar	444
El Comando General de las Fuerzas Militares destinará instructores	444
El servicio militar es requisito para optar el título académico a que aspire el estudiante	444
Los planteles educativos deben pasar a los Comandos y Distritos las listas de los alumnos de los dos últimos cursos o de las carreras intermedias	444
Los gastos de acuartelamiento corren por cuenta del Ministerio de Defensa Nacional	445
Caso de aplazamiento temporal	445
Expedición de tarjetas de reservistas y cédulas militares	445
El Comando General de las Fuerzas Militares organizará la instrucción militar en los establecimientos de educación	446
Donde no se dé instrucción militar se pueden expedir títulos académicos a pesar del artículo 6 del Decreto 966 de 1967	446
Servicio militar de los estudiantes universitarios	447
Servicio militar de alumnos de carreras intermedias	447

BECAS: REGLAMENTACION GENERAL

Todas las becas oficiales se adjudicarán por concurso	448
---	-----

Condiciones que deben reunir los aspirantes a becas oficiales	448
La adjudicación de las becas será anual pero renovable	449
Se autoriza la reglamentación de las normas anteriores	449
El Decreto N° 1070 de 1967 deroga todas las disposiciones anteriores sobre becas	449

SERVICIO OBLIGATORIO DE ALFABETIZACION Y ACCION COMUNAL A CARGO DE ESTUDIANTES

Se establece la obligación de prestar servicios en alfabetización y acción comunal a los alumnos de los dos últimos cursos	450
Los establecimientos educativos están obligados a organizar cursos de capacitación en alfabetización y acción comunal	450
Obligatoriedad de la alfabetización o la acción comunal	450
En todas las escuelas primarias funcionarán cursos nocturnos de alfabetización	450
Los Ministerios de Educación y de Gobierno establecerán estímulos para los planteles y las personas por su acción alfabetizadora	452

EDUCACION OFICIAL GRATUITA PARA LOS HIJOS DE LOS EDUCADORES

Los hijos de institutores en servicio o jubilados tienen prelación en los institutos oficiales y reciben educación gratuita	452
El MEN está autorizado para reglamentar la educación gratuita a los hijos de los educadores	452
La exención de derechos la decretan los respectivos Rectores e incluye la enseñanza universitaria	453

DISPOSICIONES SOBRE PROFESORES COLOMBIANOS

Profesores colombianos de Historia, Geografía y Literatura en establecimientos dirigidos por extranjeros	454
El MEN vigilará el cumplimiento de esta norma	454
Sanciones por su incumplimiento	455

DISPOSICIONES GENERALES DE CARACTER PEDAGOGICO

PROHIBICION DE CASTIGOS AFLICTIVOS

Su uso es causal de mala conducta del profesor	456
Habrá exclusión del Escalafón docente por el empleo de castigos aflictivos	456
Suspensión del profesor responsable si presta servicio oficial	457
Sanciones para colegios y profesores privados que quebranten las normas sobre prohibición de castigos dolorosos o aflictivos	457
Disposiciones sobre Escalafón que se adicionan con estas normas	457

REGLAMENTACION DE LAS TAREAS ESCOLARES

Criterios pedagógicos para la imposición de tareas a los alumnos	458
Las tareas no deben exigir más de dos horas diarias de trabajo y los Rectores deben establecer una distribución adecuada de las tareas	459
El profesor debe hacer primero la tarea lo mismo que absolver previamente los cuestionarios para exámenes	459
Debe darse tiempo adecuado a los alumnos para la ejecución de las tareas	459

La copia sólo debe emplearse en idiomas extranjeros o pruebas ortográficas	460
Trabajos de investigación: en qué consisten; debe calcularse el tiempo que necesitan los alumnos para su realización	460

COOPERATIVISMO

Enseñanza obligatoria del cooperativismo	461
Cursos de entrenamiento para dirigentes y becas para estudiar cooperativismo	462
Enseñanza del cooperativismo: intensidad horaria en los distintos niveles de enseñanza	462

AHORRO ESCOLAR

Institución del ahorro escolar	464
El ahorro será materia de estudio	464
Práctica del ahorro escolar	464
Promoción escolar del ahorro	465
El MEN dará los programas de estudios del ahorro	465
Celebración del día mundial del ahorro	465
Educación para el ahorro: intensidad horaria, obligación del personal docente, sistema de movimiento de las cuentas de ahorro escolar ..	466

CULTIVO Y DEFENSA DE LA LENGUA ESPAÑOLA

Efemérides cervantina y día del idioma	471
Uso obligatorio del español	471
La lengua española en los establecimientos de educación: tendrá preferente atención; los nombres y rótulos deben expresarse en español; el idioma castellano es obligatorio en los certificados y libros reglamentarios, etc.	471
La Academia Colombiana de la Lengua velará por la defensa del idioma	473

ENSEÑANZA DE LAS REGLAS DE CIRCULACION Y TRANSITO

Es obligatoria en todos los niveles en la enseñanza oficial y privada	473
Programa general para la enseñanza de las reglas de circulación y tránsito	473

INSTITUCION DE LA BANDERA

Establecimiento de la "Institución de la Bandera"	474
Homenaje semanal a la bandera	475
Juramento a la bandera	475
Conferencias de civismo en el homenaje semanal a la bandera	476
Sesión solemne de carácter patriótico	476
Homenaje a los héroes patrios en los establecimientos educativos	476
Libro de "Institución de la Bandera"	477

PLANES DE ESTUDIO

CICLO PROFESIONAL NORMALISTA

De los planes y programas de estudios normalistas: principios generales, agrupación de las materias y actividades, etc.	479
Plan general del ciclo profesional normalista: asignaturas y horas totales de clase en el ciclo	482
Distribución del plan normalista por quimestres . .	483

ENSEÑANZA MEDIA

Plan del ciclo básico	486
Plan del ciclo de bachillerato o secundaria (2º ciclo)	486
Normas generales sobre el desarrollo del plan de estudios del ciclo básico y del ciclo de bachillerato	488

Distribución de materias por áreas y cursos	488
Artes, actividades coprogramáticas e intensificaciones	490
Intensificaciones en el segundo ciclo	491
Intensidades horarias	491
Programas de estudio: características	492
Normas sobre desarrollo y evaluación de las actividades y otras materias:	
Estudio del "análisis matemático"	493
Filosofía y Psicología se evalúan separadamente ..	494
Evaluación de Aritmética, Geometría y Trigonometría	494
No habrá examen final de artes industriales ..	494
Calificación de educación estética	495
Materias con valor de "media asignatura"	495
Civismo y Urbanidad son obligatorios	495
Cátedra de Cooperativismo	496

BACHILLERATO NOCTURNO

Duración de los estudios	496
Plan de estudios para el ciclo básico nocturno ..	497
Plan de estudios para el ciclo de bachillerato nocturno (2º ciclo)	498
Título de bachiller por estudios nocturnos	498
Distribución de materias por áreas y cursos en el bachillerato nocturno	499
Se exime de unas materias y actividades en los estudios nocturnos	500
Disposiciones varias sobre bachillerato nocturno ..	501

ENSEÑANZA MEDIA COMERCIAL

Plan del ciclo básico de enseñanza media comercial	502
Plan del quinto y sexto año de enseñanza comercial	505

CURSOS COMPENSATORIOS DE ENSEÑANZA COMERCIAL

Plan compensatorio para Auxiliar de Contabilidad y Secretariado	507
Plan compensatorio para Bachiller Técnico Comercial	508

SECRETARIADO COMERCIAL

Plan de estudios para el curso de secretariado comercial	509
--	-----

ENSEÑANZA COMERCIAL NOCTURNA

Plan del ciclo básico de enseñanza comercial nocturna	511
Distribución de materias por áreas y cursos en el ciclo básico de la enseñanza comercial nocturna	512
Plan del ciclo de bachillerato técnico comercial nocturno	514
Distribución de materias por áreas y cursos en el ciclo de bachillerato técnico comercial nocturno (2º ciclo)	515

ENSEÑANZA PRIMARIA

Plan de estudios ordinario o regular	517
Distribución en áreas de estudio	518
Plan intensivo de enseñanza primaria	519

APENDICE

NORMAS SOBRE ESCALAFON DOCENTE

Relación de las disposiciones generales vigentes

<i>De primaria:</i>	
Ley 97 de 1945	520
Decreto N° 1135 de 1952	520
<i>De secundaria:</i>	
Ley 43 de 1945	521
Decreto N° 30 de 1948	521
Decreto N° 952 de 1948	522
Decreto N° 3074 de 1949	522
Decreto N° 1422 de 1958	522
Ley 20 de 1960	522

SOBRE TEXTOS ESCOLARES

Nota explicatoria	523
Libertad para seleccionar textos y obligación de inscribir los que sean adoptados por los institutos privados	524
Los textos adoptados no podrán cambiarse antes de tres años	524
Excepciones a la norma anterior	524
Las pequeñas variaciones del texto no justifican su cambio	525
Adopción de textos en los establecimientos oficiales de educación	525
El Ministerio de Educación podrá recomendar oficialmente determinados textos	526
Sanciones por las violaciones al Decreto N° 1963 de 1969 sobre textos escolares	526
Desde cuándo rige el Decreto sobre textos escolares	528
	585

ENSEÑANZA MEDIA DIVERSIFICADA

Concepto de enseñanza media diversificada	528
Criterios pedagógicos que inspiran la organización de la enseñanza media diversificada	529
Institutos de Educación Media Diversificada —INEM—	530
Definición de INEM	531
Ciudades donde funcionarán los INEM	531
Estructura académica de los INEM	532
Diplomas que expedirán los INEM	533
Los bachilleres egresados de los INEM tendrán acceso a la Universidad	533
Extensión del sistema de los INEM a otros institutos	533
Transferencia de alumnos de otros institutos a los INEM	534
El ICCE administrará los INEM y los ITAS ..	534
El MEN dictará los reglamentos de los INEM ..	535

FORMACION DE PERSONAL DE NIVEL INTERMEDIO Y SUPERIOR PARA EDUCACION

Se autorizan programas de formación de personal especial para educación	535
Equivalencia de un crédito académico para estos programas	535
Créditos exigidos en los distintos niveles de formación en ciencias de la educación	536
Cursos de nivelación para los antiguos normalistas elementales y rurales	537
Áreas de formación de técnicos y expertos en educación	537
El ICFES dará las licencias de funcionamiento para estos programas de educación	537
Reconocimiento de créditos por estudios cursados	538
Categorías en el Escalafón Docente para los grados intermedios	538
Estos programas pueden organizarse a partir de 1970	538