

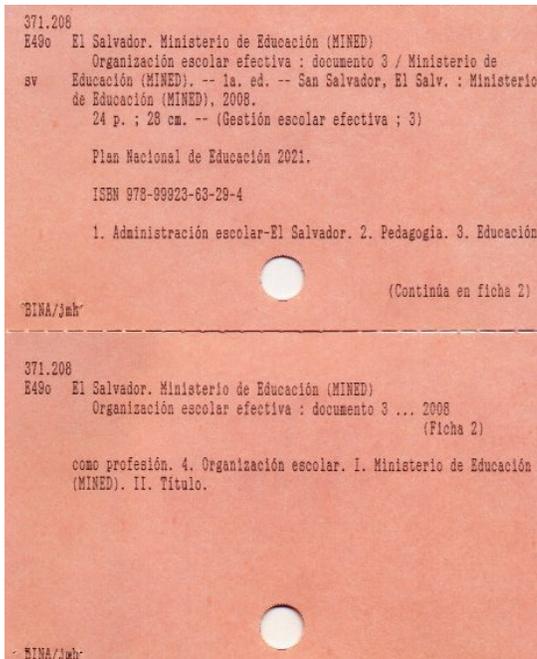


# Organización Escolar Efectiva

Documento 3



**Gestión**  
escolar efectiva



**Darlyn Xiomara Meza Lara**  
Ministra de Educación

**José Luis Guzmán Martell**  
Viceministro de Educación

**Carlos Benjamín Orozco**  
Viceministro de Tecnología

**Carolina Ramírez**  
Directora General de Educación

**Ana Lorena Guevara de Varela**  
Directora Nacional de Educación

**Ernesto René Perla**  
Gerente de Gestión Institucional

**José Rodolfo Cruz Jiménez**  
Jefe de Educación Inicial y Parvularia

**Carlos Alberto Palencia**  
Jefe de Educación Básica

**Sandra Patricia Rodríguez**  
Jefa de Educación Media

**Equipo de apoyo técnico del MINED**  
Personal técnico de la Gerencia de  
Gestión Institucional

**Carlos Cañas**  
Corrección de estilo

**Celdas Estudio**  
Ilustraciones

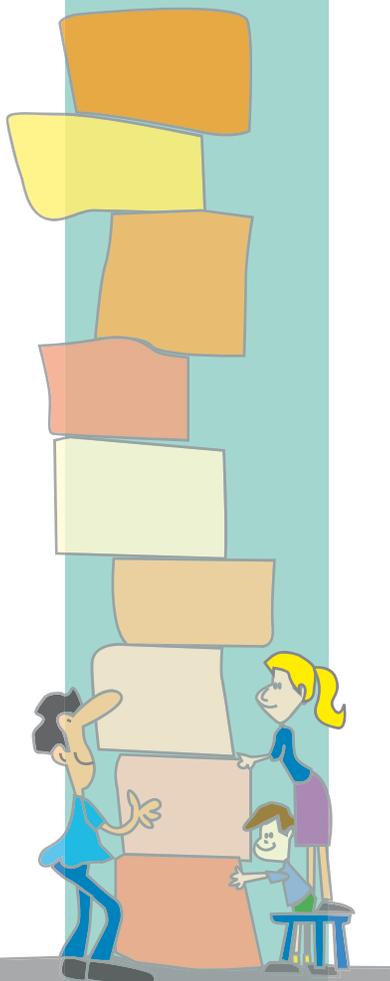
**Jacqueline Carías**  
Diagramación

Derechos reservados.

Prohibida su venta.

Este documento puede ser reproducido todo o en parte reconociendo  
los Derechos del Ministerio de Educación.

Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, C. A.



Estimados/as directores y directoras:

Presentamos a ustedes el documento 3 “Organización Escolar Efectiva” de la serie de documentos “Gestión Escolar Efectiva”, que tiene como propósito fortalecer las buenas prácticas de gestión y el protagonismo de los centros escolares como política prioritaria del Plan Nacional de Educación 2021.

Parte fundamental de la gestión escolar efectiva es la organización escolar. Está comprobado que una escuela altamente organizada garantiza el éxito educativo de sus estudiantes, democratiza la gestión escolar y optimiza los recursos existentes, logrando eficiencia institucional.

Un centro educativo organizado luce limpio y ordenado, cada quien sabe lo que debe hacer, cómo y cuándo lo debe hacer, y se brindan los recursos materiales pertinentes en el momento oportuno. Además, tiene organizados los respaldos financieros, legales, académicos y administrativos que le permiten rendir cuentas de las actividades escolares y sus logros.

Entregamos a ustedes un documento que presenta de manera sencilla y práctica los elementos clave que todo/a director/a debe tomar en cuenta para organizar un centro educativo que tiene como responsabilidad incidir positivamente en el aprendizaje de los estudiantes.



**José Luis Guzmán**  
Viceministro de Educación



**Darlyn Xiomara Meza**  
Ministra de Educación



**Carlos Benjamín Orozco**  
Viceministro de Educación

# Índice

## CAPÍTULO 1

### ORGANIZACIÓN ESCOLAR EFECTIVA AL SERVICIO DE LOS APRENDIZAJES

1.1 ¿Qué es la organización escolar? .....	6
1.2 ¿Para qué sirve la organización escolar? .....	6
1.3 ¿Quiénes son los responsables de la organización escolar? .....	7
1.4 ¿Quiénes brindan asistencia técnica sobre la organización escolar? .....	7
1.5 ¿Qué se organiza en el centro educativo? .....	7
1.6 ¿Qué se debe considerar para garantizar una organización escolar efectiva? .....	8

## CAPÍTULO 2

### CONSTRUYENDO UNA ORGANIZACIÓN ESCOLAR EFECTIVA

2.1 Organización de la comunidad educativa .....	10
2.2 Organización del año escolar .....	13
2.3 Organización y mantenimiento preventivo de los espacios físicos .....	17
2.4 Organización y distribución de mobiliario, equipo y material didáctico .....	19
2.5 Archivo escolar .....	20
2.6 Organización del presupuesto escolar .....	22
2.7 Organización de los recreos .....	23
2.8 Escuela de padres y madres .....	24
2.9 Entrega de resultados académicos y refuerzo escolar .....	24
2.10 Organización de la biblioteca .....	25
2.11 Organización del Refrigerio escolar .....	26
2.12 Atención a Madres y Padres .....	26
2.13 Orden y limpieza del centro educativo .....	27
2.14 Organización del aula en el nivel de educación parvularia .....	28
2.15 Organización del aula en el nivel de educación básica y media .....	29



# Presentación

El buen rendimiento académico de los estudiantes es una aspiración de todo centro educativo, para ello se determina toda una organización escolar que contribuye a que los estudiantes aprendan. Este documento plantea aspectos que son base de una buena gestión organizativa, partiendo del hecho que el centro escolar es una organización en donde se desarrolla el trabajo de profesores y alumnos y el lugar que debe servir de marco adecuado para crear un ambiente favorecedor del proceso de enseñanza y aprendizaje.

En el capítulo 1 se plantean los elementos conceptuales que sirven de marco para una actuación coherente en la gestión de la organización, define que es la organización escolar, su utilidad, quienes son los responsables de organizar la escuela, los responsables de brindar asistencia técnica y algunas consideraciones para garantizar una buena organización escolar.

En el Capítulo 2, se plantean los elementos prácticos que deben tomarse en cuenta en cada área de la organización para apoyar los aprendizajes, inicia su planteamiento con la organización de la comunidad educativa como actora principal del proceso, el tiempo, la infraestructura, el mobiliario, equipo y material didáctico, los archivos escolares y actividades especiales las cuales requieren algunas recomendaciones y ciertas condiciones necesarias como el orden y limpieza escolar, culmina con la organización del aula en la cual se toman elementos básicos diferenciados para cada nivel educativo: parvularia, básica y media.

Una buena organización escolar, favorece los aprendizajes y conduce al éxito académico del estudiantado.



# Capítulo 1

## Organización Escolar Efectiva al servicio de los aprendizajes

### 1.1 ¿Qué es la organización escolar?

Es uno de los elementos clave del proceso administrativo, en su concepción más básica, organizar equivale a preparar, ordenar y disponer alguna cosa de manera conveniente. Encontramos además que organizar es establecer o reformar algo para lograr un fin, coordinando los medios materiales y las personas adecuadas.

También es el proceso por medio del cual los centros educativos se ordenan para favorecer los aprendizajes de los estudiantes, optimizando recursos, preparando condiciones para lograr sus objetivos, donde se desarrolla el trabajo de profesores y alumnos generando un ambiente agradable para el aprendizaje.

Es importante contar con una organización escolar que prepare, ordene y ponga en acción a toda la comunidad educativa, bajo la gerencia y liderazgo pedagógico del director teniendo como base el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Escolar Anual (PEA).

### 1.2 ¿Para qué sirve la organización escolar?

- Contribuye al logro de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes.
- Permite el buen uso de los recursos del centro educativo: humanos, tiempo, financieros, materiales e infraestructura.
- Fortalece la función directiva y la hace eficiente y efectiva.
- Define los niveles de coordinación y de relación entre los diferentes actores del centro educativo.
- Fortalece la participación de los diferentes actores con base en sus competencias.



### 1.3 ¿Quiénes son los responsables de la organización escolar?

- **El director/a** como gerente del centro educativo es el principal responsable de dirigir la organización escolar y debe procurar que todos los esfuerzos y recursos humanos, materiales y financieros del centro educativo estén orientados hacia el logro de los resultados programados en el PEI y PEA en cantidad, calidad y tiempo.
- **El Organismo de Administración Escolar** como instancia legal responsable de la buena administración del centro educativo debe garantizar la buena organización y uso de los recursos institucionales.
- **El personal docente** como responsable de la organización del aula de acuerdo al planeamiento y desarrollo didáctico.

La participación en la organización escolar es una responsabilidad compartida por los miembros de la comunidad, quienes deben trabajar en equipo aportando sus mejores capacidades y talentos para el logro de los objetivos institucionales.

### 1.4 ¿Quiénes brindan asistencia técnica sobre la organización escolar?

- ✎ **El equipo de seguimiento a la calidad** es el primero en asistir técnicamente al director del centro educativo; esta asistencia técnica debe ser pertinente y respaldada por las normativas, con la finalidad de acompañar y apoyar los procesos de mejora continua.
- ✎ **El director/a** es el encargado de dirigir la organización interna del centro educativo, dentro de sus funciones inherentes al cargo está la asistencia técnica en la ejecución de los diferentes procesos pedagógicos, de gestión y de evaluación.

### 1.5 ¿Qué se organiza en el centro educativo?

Todo centro educativo para lograr los objetivos del PEI y PEA debe organizar tres tipos de recursos: humanos, materiales y financieros.

**Recursos Humanos:** referidos a las personas que participan en el proceso educativo: director, subdirector, docentes, personal administrativo, estudiantes, madres, padres o familiares.



**Recursos Materiales:** son los recursos necesarios para desarrollar las actividades planificadas en el centro educativo, tales como: aulas, espacios administrativos, laboratorio de ciencias, bibliotecas, aulas informáticas, talleres, patios, canchas deportivas, áreas recreativas, implementos deportivos y musicales, mobiliario y equipo, material bibliográfico, didáctico, entre otros.

**Recursos Financieros:** considerados en dos fuentes de financiamiento: las transferencias económicas que el Ministerio de Educación realiza al centro educativo e ingresos provenientes de cafetines, donaciones y otros que se gestionen.

### 1.6 ¿Qué se debe considerar para garantizar una organización escolar efectiva?

- El propósito del centro educativo: "Que los estudiantes aprendan y que lo aprendido les sirva para la vida".
- PEI y PEA que orienten el trabajo de todos sus miembros.
- Valores y normas que guíen y orienten la conducta de los miembros de la comunidad educativa.
- Buenas relaciones interpersonales que generen un clima institucional donde predomine la confianza y familiaridad.
- Comunicación efectiva que permita a todos sus miembros enterarse de lo que está ocurriendo en el centro educativo.
- Estructura organizativa y funciones definidas que permiten a todos conocer cuál es su posición en la organización, cuáles son sus funciones y con quién se comunican.
- Procedimientos institucionales que respeten el marco legal y favorezcan el trabajo en equipo.
- Disponibilidad para rendir cuentas por el trabajo, sus resultados y las inversiones realizadas.



## Capítulo 2

### Construyendo una organización escolar efectiva

El centro educativo es un sistema, por lo que cada uno de los componentes que lo integran deben estar estrechamente vinculados y orientados por la visión, misión, ideario y objetivos planteados en el PEI, de tal manera que todo lo que sucede en el centro educativo debe estar encaminado a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes. La organización escolar tiene dos campos de actuación importantes: (1) la organización institucional y (2) la organización del aula.

## Componentes de la organización escolar

- Organización de la comunidad educativa.
- Organización del año escolar.
- Organización y mantenimiento preventivo de los espacios físicos.
- Organización y distribución de mobiliario, equipo y material didáctico.
- Archivo escolar.
- Organización del presupuesto anual con base al PEA.
- Organización de los recreos.
- Escuela de padres y madres.
- Entrega de resultados académicos y refuerzo académico.
- Organización de la biblioteca escolar.
- Alimentación escolar.
- Atención a padres y madres.
- Orden y limpieza del centro educativo.
- Organización del aula en el nivel de educación parvularia.
- Organización del aula en el nivel de educación básica y media.



Una gestión escolar efectiva, cuidará que el recurso humano realice sus funciones en el mejor clima institucional y estimulará la participación de todos los sectores de acuerdo a sus roles dentro de la organización para lograr el propósito del centro educativo: "que los estudiantes aprendan para la vida" por lo que requiere de una organización detallada de todos los recursos con los que cuenta.

## 2.1 ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está formada por los maestros, estudiantes, padres y madres de familia, estos son el recurso humano que representa lo más valioso de la organización escolar. Si éste es motivado, estimulado y reconocido, trabaja con el compromiso de hacer bien las cosas, agregando valor y superando las expectativas.

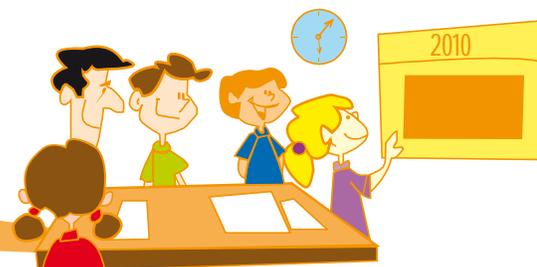
### a. Organización de los docentes:

Los docentes se organizan anualmente asignando los grados, secciones para atender a los estudiantes, a esta acción se le llama organización de la planta docente.

Para la organización de la planta docente se debe tomar en cuenta el expediente profesional de cada maestro, el cual permite conocer su especialidad y experiencia.

Para el nivel de parvularia y primer grado los docentes asignados deben contar con la formación y experiencia en lecto escritura y el manejo de metodologías adecuadas.

El director debe tomar en cuenta los criterios establecidos en la Ley de la Carrera Docente y que se detallan en la Normativa de Funcionamiento Institucional. Esta es una función del director(a), sin embargo, puede generar mecanismos de participación para cumplirla, permitiendo recibir apoyo de su equipo docente.



- **Consejo de profesores.**

Con el propósito de participar en la gestión escolar, los docentes se organizan en el Consejo de Profesores al inicio de cada año, esta es una instancia de apoyo para tratar aspectos educativos y debe integrarse cuando existan más de tres docentes según la normativa. Para dinamizar el PEI, este consejo debe organizarse en tres equipos:

 **Equipo Pedagógico:** Encargado de potenciar los procesos pedagógicos, entre ellos: coordinar la elaboración y revisión del Proyecto Curricular de Centro, monitorear y dar seguimiento a la metodología y la mejora de prácticas pedagógicas en el aula, propiciar un ambiente favorable para los aprendizajes (físico, social y psicológico), impulsar la convivencia escolar. Este equipo puede llevar la conducción de las temáticas de la Escuela de Padres y Madres. Sus miembros deben ser representantes de los diversos ciclos y niveles educativos que atiende el centro escolar; las funciones de este equipo deben respetar lo establecido en el documento “Currículo al servicio del aprendizaje”.

 **Equipo de Gestión:** Es el encargado de velar por el buen funcionamiento del centro, coordina el proceso de elaboración y revisión del PEI y PEA, apoya a la dirección en la organización de los diferentes sectores: Gobierno Estudiantil, Consejo de Profesores y Comités de Desarrollo Educativo, organiza la Escuela de Padres y Madres, vela por la aplicación de las normativas de funcionamiento institucional, así como la buena presentación e higiene de la institución.

 **Equipo de evaluación:** Es responsable de coordinar, apoyar y dar seguimiento a los procesos de autoevaluación, relacionados con el desempeño docente, desempeño institucional y evaluación de los aprendizajes; asegurando la divulgación de los resultados y promoviendo la participación de la comunidad en dichos procesos, apoya la toma de decisiones y la planificación del refuerzo académico para los estudiantes que lo requieran de acuerdo a lo establecido en el documento “Evaluación al Servicio del Aprendizaje”. Debe tener representatividad de cada uno de los niveles que se atienden.

### **b. Organización de los estudiantes:**

Los estudiantes del centro educativo pueden organizarse en el consejo de alumnos según el artículo 90 literal "f" capítulo II de la Ley General de Educación.

El consejo de alumnos puede elegirse de dos maneras (1) por medio de escrutinio democrático y (2) por medio de la elección de representantes de secciones y grados, de estos se elegirán los 5 concejales que lo integran.

La organización estudiantil debe contar con actividades que apoyen la ejecución del PEA. Esta organización no impide que se formen clubes para dar respuesta a las necesidades detectadas en el diagnóstico institucional.

### **c. Organización de madres, padres o familiares:**

Se implementa a través de los comités de desarrollo educativo que ayudan a dar respuesta a necesidades específicas producto de la ejecución del PEA, algunos ejemplos de comités de desarrollo educativo pueden ser de apoyo a la lecto escritura, de alimentación escolar, de reparación y mantenimiento de mobiliario, de asistencia social, deportes, entre otros.

Cada centro educativo decide el número de comités a formar, esto está relacionado con el tamaño del centro y la cantidad y diversidad de necesidades a atender.

La integración de los comites es voluntaria por lo que el equipo docente debe motivar a los padres y madres a participar en ellos.



Para fomentar el desarrollo de las madres y padres de familia, el MINED tiene como normativa la organización de la Escuela de Padres y Madres, existen orientaciones específicas proporcionadas a los centros escolares, este es un programa que sirve como estrategia para potenciar la contribución de la familia en la formación integral y mejora de la educación de los niños, niñas y jóvenes. Se debe incluir en el PEA y se recomienda organizar 10 sesiones al año.

Sólo en la medida que la comunidad educativa esté bien organizada y permita la participación de todos los sectores, podremos decir que la escuela es democrática, participativa y fuerte en la consecución de su misión: educar para la vida.

## 2.2 ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El tiempo es un recurso que debe ser organizado convenientemente para favorecer los aprendizajes. Su uso adecuado genera ambientes oportunos para desarrollar los procesos educativos, por esta razón, es necesario administrarlo adecuadamente tanto en el aula como en el centro educativo.

Para la organización del año escolar es necesario tener como base el calendario escolar entregado por el MINED cada año y las circulares de inicio y finalización del año escolar, garantizando la no suspensión de clases y el cumplimiento de los 200 días lectivos. El PEA debe contener esa organización y contemplar las principales actividades curriculares y extracurriculares del centro educativo. Los docentes dispondrán de esta manera del tiempo efectivo para desarrollar las competencias planteadas en el currículo nacional, procurando de esta manera lograr el nivel superior del Sistema Nacional de Evaluación de los Aprendizajes (SINEA).

Las actividades planificadas en el PEA con estudiantes, pueden ser: **(1) De apoyo curricular**, cuando refuerzan el desarrollo de planes y programas de estudio, éstas se pueden realizar dentro o fuera del aula y son parte de los 200 días lectivos, ejemplos de ellas son las visitas al zoológico, visitas ecológicas, ferias de ciencias, logros, etc. **(2) Extracurriculares**, cuando fortalecen la educación integral del estudiante, en áreas no contempladas en los planes y programas de estudio, estas no son parte de los 200 días lectivos, se desarrollan en horarios contrarios a la jornada escolar de los estudiantes o en fines de semana, por ejemplo: actividades deportivas, culturales, comunitarias entre otras

### **Organización de las actividades diarias**

Las actividades diarias se organizan respetando las necesidades, intereses y derechos de los estudiantes, teniendo presente los fundamentos curriculares de la educación, planes de estudio, circulares y normativas de los niveles educativos que el centro ofrece.

La entrada y salida de los estudiantes es una oportunidad para interactuar por lo que debe organizarse para que siempre exista personal docente recibiendo y despidiendo a los estudiantes, los horarios están definidos en la página 17 del documento "Normativas de funcionamiento institucional"

Es preciso coordinar con los padres y madres de familia la recepción y entrega de sus hijos especialmente en parvularia y en los primeros grados de educación básica. Así mismo, los centros educativos de comunidades en riesgo social pueden organizar comités de padres que apoyen la movilización de los estudiantes hacia sus hogares.

Los horarios de clases deben cumplir con los planes de estudio y las cargas académicas reglamentadas para los docentes, considerando los recreos y descansos de acuerdo a lo normado en cada nivel educativo.

La entrada a clases, luego de los recreos, debe coordinarse y monitorearse para evitar pérdida de tiempo valioso para el aprendizaje, la conducta esperada en este momento debe incluirse como una norma del manual de convivencia escolar, tanto para los estudiantes como para los docentes. Así mismo, la utilización del tiempo en el aula debe utilizarse para el desarrollo de actividades de inicio, desarrollo y culminación, procurando que los docentes preparen por anticipado los materiales que utilizaran en cada clase.



### ¿Qué hacer para optimizar el tiempo?

- Orientar a los Organismos de Administración Escolar para que acompañen el esfuerzo de no suspender clases.
- Orientar para que en el año lectivo se realicen las actividades planificadas y no incluir actividades a demanda de agentes externos, sin la debida adecuación al desarrollo curricular y la autorización en caso de suspensión justificada.

### Organización de la matrícula escolar

La matrícula escolar es un proceso importante para el centro educativo, por medio de ella logramos ampliar la cobertura del sistema educativo, permite el ingreso oportuno de los niños, niñas y jóvenes de la comunidad educativa y sus alrededores.

Es necesario contar con una ficha la cual debe recoger toda la información necesaria del estudiante y de la familia para el diagnóstico y la toma de decisiones institucionales y de aula que permitan adecuar la educación a los intereses y necesidades del estudiantado.

Algunos aspectos que se deben considerar en la organización de la matrícula son los siguientes:

**a)** Dar a conocer a la comunidad educativa el día, hora y procedimiento para matricular a los estudiantes, la comunicación debe ser oral y escrita para garantizar que todos conocen la información.

**b)** El director/a debe explicar al personal docente como desarrollar el proceso de matrícula, tomando en cuenta la ficha de matricula, los documentos a utilizar y las normas de cortesía.





**c)** Al organizar la matrícula debe considerarse la identificación de estudiantes con necesidades educativas especiales, niños y niñas trabajadores, estudiantes con sobriedad, así como estudiantes repetidores para la atención educativa de esta población.

El centro educativo no debe discriminar a estudiantes por sus condiciones especiales logrando así una educación inclusiva.

### **CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR**

Se organiza con el propósito de cerrar el año lectivo e informar a la comunidad de los logros alcanzados en el transcurso del mismo, Este evento es propicio para rendir cuentas sobre resultados académicos, avances en los indicadores educativos, actividades realizadas y ejecución financiera, informar sobre el proceso de matrícula y proyecciones para el siguiente año.

La clausura del año escolar se organiza preferentemente por niveles educativos, de acuerdo al tamaño de la comunidad educativa, su organización requiere una etapa preparatoria consistente en la elaboración de certificados, diplomas, títulos, agenda y la preparación de cada uno de sus puntos. Las actividades que se pueden incluir en una clausura escolar con la participación de estudiantes y sus familias son las siguientes:

**a)** Culturales: manifestaciones artísticas en teatro, danza, poesía, música.

**b)** Deportivas: Torneos rápidos, demostraciones, mosaicos, etc.

**c)** Exposiciones de los diferentes clubes: Científicos, artísticos, académicos, medio ambiente y otros.



## 2.3 ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS ESPACIOS FISICOS

La comunidad educativa debe organizarse para el mantenimiento preventivo de la infraestructura escolar, de tal manera que siempre se mantenga presentable, limpia, ordenada y ambientada pedagógicamente. El mantenimiento preventivo de la infraestructura física es una cultura que debe incorporarse en la práctica cotidiana de estudiantes, docentes y padres de familia.

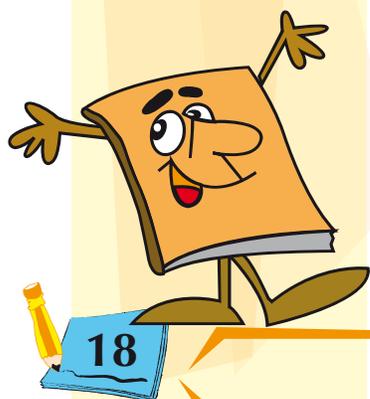
En la medida que organicemos la infraestructura y el espacio físico del centro educativo, se favorecerán los aprendizajes y lograremos la participación de la comunidad educativa.

Es importante recalcar que la infraestructura debe organizarse en función de favorecer el proceso de aprendizaje y garantizar la seguridad de los estudiantes, algunos criterios que debe tomarse en cuenta para la organización del espacio físico del centro educativo son los siguientes:

- a)** Distribución de las aulas según niveles educativos: educación parvularia, básica y media.
- b)** Las aulas del nivel parvulario, primero y segundo ciclo deben ser ubicadas para facilitar la evacuación inmediata de los estudiantes en casos de emergencia.
- c)** Distribuir las áreas de recreación disponibles, según edad y nivel educativo de los estudiantes.
- d)** Los grados que tengan estudiantes con discapacidad física deben ser ubicados en lo posible en aulas que faciliten su movilidad y permanencia.
- e)** La zona del cafetín o tienda escolar debe ser y estar en un espacio que reúna condiciones higiénicas, libre de contaminantes, de preferencia aledaña a las zonas de recreo, su ambiente debe ser ordenado acorde a la función educadora de la escuela. El equipo de gestión y la dirección son los garantes de su buen funcionamiento apoyándose de la supervisión del establecimiento de salud de la localidad.



- f) Los diferentes espacios escolares frecuentados por los estudiantes: pasillos, corredores, patios de recreo, cafetines, canchas, servicios sanitarios, etc. son recursos de aprendizaje, tienen un propósito educativo, estos pueden optimizarse para que de manera informal pero intencionada formen la cultura deseada.
- g) El centro debe identificarse con un rótulo en la entrada principal, este debe contener el nombre oficial del centro educativo y su respectivo código de infraestructura, en azul y blanco.
- h) Ambientar la entrada al edificio escolar con saludos dirigidos a estudiantes, docentes, madres y padres de familia.
- i) Colocar en lugares visibles un mapa de ubicación de las diferentes dependencias, niveles y ciclos del centro educativo, de tal manera que todo visitante se pueda ubicar con facilidad en el lugar que desea visitar.
- j) Identificar con el nombre cada dependencia existente en el centro educativo: Dirección, sala de maestros, secretaría, biblioteca, grado y sección (Primer Grado A, Segundo Grado B), servicios sanitarios (niños - niñas), etc.
- k) Identificar y señalar las zonas para el cuidado en los recreos. El equipo de gestión debe elaborar el zonario que puede ubicarse en la dirección o en la sala de maestros cuando esta exista.
- l) Elaborar y colocar un mapa de riesgo, señalización y rutas de evacuación como prevención ante situación de desastres naturales.
- m) La visión, misión y objetivos de la comunidad educativa expresados en el PEI, así como el organigrama, los horarios de clase y las normas de convivencia son parte de la ambientación escolar, se deben seleccionar los lugares adecuados para su divulgación.
- n) Aprovechar los pasillos para colocar periódicos murales como formas de expresión estudiantil, estos deben permanecer activos y actualizados durante todo el año escolar. Se sugiere actualizarlo por lo menos cada mes.



## 2.4 ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO Y MATERIAL DIDÁCTICO

Los recursos materiales como mobiliario, equipo y material didáctico que existe en el centro educativo están determinados por la educación que se quiere ofrecer a los estudiantes y a las ideas que los docentes, director/a y los miembros del organismo de administración escolar tengan sobre la misma, esto influye sobre el tipo de recursos que se deciden adquirir con los recursos financieros que se administran en el centro educativo.

Es frecuente que en los centros educativos se planteen diferentes formas de adquirir, organizar y distribuir los recursos por lo que se presentan algunos criterios generales a tomar en cuenta en esta tarea:

**a)** Los acuerdos pedagógicos tomados por los docentes determinarán el tipo de recursos que se adquirirán en el centro educativo: el tipo de mobiliario en las aulas, el material de manipulación, experimentación, observación, investigación bibliográfica, etc.

**b)** La adquisición, organización y distribución de material didáctico debe realizarse en relación a la población estudiantil que atiende el centro educativo en sus diferentes secciones, grados y niveles .

**c)** La información sobre el material didáctico existente, la organización del mismo y su distribución oportuna y ágil son elementos clave para que los docentes planifiquen y desarrollen su práctica pedagógica con éxito.

**d)** Definir mecanismos de solicitud, entrega y control sobre el uso que hacen docentes y estudiantes de los diferentes tipos de recursos, sobre todo uso de libros y equipos tecnológicos; estos mecanismos deben estar definidos en el PEI (Proyecto de Gestión PG)

**e)** Promover en estudiantes y docentes una cultura de cuidado y mantenimiento preventivo de los recursos materiales existentes.

**f)** De acuerdo a los recursos financieros existentes, se sugiere asignar a las aulas pizarras acrílicas por razones pedagógicas y de salud.



## **Organización para el uso y cuidado de los equipos tecnológicos: informáticos, laboratorios, talleres, instrumentos musicales y deportivos.**

El uso de equipos tecnológicos existentes en el centro escolar tiene como principal objetivo el enfrentar al estudiante con experiencias de aprendizaje que le preparen para la inserción técnica tecnológica del mundo moderno, por ello será necesario la democratización en el uso de las tecnologías para no generar en el mismo centro educativo una brecha entre los que pueden y no pueden acceder a su uso, será necesario en consecuencia establecer horarios, por grados, secciones y niveles educativos, elaborar normativas para el buen uso, funcionamiento y conservación de los equipos informáticos, de laboratorios, talleres e instrumentos musicales y el establecimiento de normas básicas de seguridad industrial.

### **2.5 ARCHIVO ESCOLAR**

Una acción eminentemente administrativa, pero que refleja el grado de organización de las actividades escolares es el establecimiento de archivos que respaldan el trabajo desarrollado, por medio de este se puede rendir cuentas en cualquier momento de la gestión a los diferentes usuarios y a las instancias administrativas que lo requieran. Esta es una característica de las escuelas efectivas.

La información escolar debe estar actualizada y ordenada de acuerdo a cuatro categorías: académica, financiera, legal y administrativa.

#### **a) Archivos académicos :**

- Libro de resultados académicos (libro de promoción).
- Expedientes de los estudiantes.
- Libro de registro de matrícula, asistencia y evaluación de años anteriores.
- Estadísticas educativas: asistencia, deserción, repitencia, entre otros.



**b) Archivos financieros:**

- Presupuesto anual.
- Libro de ingresos y egresos.
- Comprobantes de gastos (recibos y facturas).
- Liquidaciones, entre otros.

**c) Archivos legales:**

- Legalización del centro educativo.
- Legalización del Organismo de Administración Escolar.
- Actas de elección de miembros de los Organismos de Administración Escolar.
- Convenios.
- Comodatos.
- Escrituras, entre otros.

**d) Archivos administrativos:**

- Expedientes del personal docente y administrativo.
- Registro de asistencia docente y administrativo.
- Documento del PEI y PEA.
- Inventario de mobiliario y equipo.
- Libro de visitas.
- Libro de actas del Organismo de Administración Escolar y del Consejo de Profesores.
- Convocatorias a Asambleas Generales, Escuelas de Padres, Consejo de Profesores, entre otros.

Es conveniente que la información generada, organizada y sistematizada en el centro educativo, pueda estar disponible en forma digital e impresa para preservar su contenido, en el corto, mediano y largo plazo, en ausencia del director del centro educativo, deberá delegarse y autorizarse a una persona de la comunidad educativa que pueda brindar acceso a dicha información y entregarla si fuera necesario. Para tal propósito, deberá elaborarse un procedimiento institucional que indique los mecanismos para acceder y entregar la información que sea solicitada.

**"Archivos actualizados, ordenados y disponibles evidencian una buena gestión".**



## 2.6 ORGANIZACIÓN DEL PRESUPUESTO ESCOLAR

El MINED, proporciona recursos financieros a los centros educativos públicos para pago de salarios, gastos de operación y funcionamiento a los Organismos de Administración Escolar, para garantizar las condiciones que permitan el aprendizaje de los estudiantes, esta inversión se hace de manera planificada como parte del PEA.

La administración y organización de los recursos financieros, tiene como condición inherente la entrega de cuentas a la comunidad educativa y a las instancias administrativas del MINED. Toda inversión realizada en el centro educativo deberá tener como prioridad la mejora de los aprendizajes y la transparencia en su manejo, lo que requiere: apegarse a los lineamientos de inversión y ser administrados por el Organismo de Administración Escolar, además de contar con el respaldo documental de toda inversión.

La buena administración de los recursos financieros de un centro educativo dependerá de la capacidad que tenga el director/a de:

- Plantear las necesidades en el Organismo de Administración Escolar,
- Lograr la participación de la comunidad educativa,
- Saber organizar, priorizar, optimizar y asignar oportunamente los recursos para mejorar los aprendizajes de sus estudiantes.
- Conocer los procesos de inversión.

### **Recomendaciones técnicas a considerar en la organización de los recursos financieros que son transferidos por el MINED**

a) Según las normativas del MINED el presupuesto escolar se organizará de acuerdo a los rubros elegibles ya definidos.



**b)** Las orientaciones del PEA y su presupuesto contienen la forma en que se debe planear y organizar los recursos financieros por lo que será necesario remitirse al documento 2 "Guía de elaboración y revisión del PEI y PEA" y al paso a paso 2 "Planificación Escolar Anual por los Organismos de Administración Escolar", además debe tomar en cuenta las normativas de inversión que el MINED publica para los centros educativos públicos.

**c)** Una buena práctica de gestión es la rendición de cuentas, el director y el organismo de administración escolar deben organizar jornadas para divulgar el PEA y su presupuesto.

**d)** Debe establecerse un equilibrio en la distribución de los gastos, de tal manera, que se atiendan las necesidades de todos los niveles educativos, turnos y modalidades que atiende el centro educativo.

**e)** Dentro del presupuesto se deben asignar fondos para la atención a necesidades educativas especiales y estar reflejadas en el PEA.

La buena administración de los recursos financieros y la rendición de cuentas son dos elementos claves para lograr una gestión escolar efectiva.

## 2.7 ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

El recreo es un tiempo destinado al sano esparcimiento del estudiantado, requiere una organización espacial que facilite la seguridad de los estudiantes, deben evitarse objetos que provoquen accidentes, demarcar zonas de riesgo, garantizar la salubridad y desarrollar actividades que diviertan al estudiantado, pero que además lo eduquen para la convivencia armónica y la práctica de valores, estas actividades pueden ser desarrolladas por los docentes encargados de cuidar cada zona o de libre elección por parte de los estudiantes. Los espacios recreativos pueden estar distribuidos de acuerdo a los niveles educativos que atiende el centro, así mismo pueden organizarse de manera escalonada de acuerdo a las necesidades de cada nivel y los espacios disponibles. El Proyecto de Gestión debe especificar las responsabilidades de los docentes durante el cuidado de zona.

## 2. 8 ESCUELA DE MADRES Y PADRES

La Escuela de Padres y madres es un programa en donde padres, madres o encargados de los niños, niñas y jóvenes de los diferentes niveles educativos asisten a los centros y se reúnen periódicamente con los docentes para conversar sobre prácticas de crianza o temas de interés común, buscando soluciones a situaciones reales, a partir de sus propias experiencias, es coordinado y facilitado por los docentes y pueden participar, líderes comunales, especialistas, padres y madres con experiencia, autoridades y otros.

Las jornadas deben estar contempladas en el Plan Escolar Anual, detallando el responsable de su ejecución, quien deberá elaborar una programación específica en donde detalle fechas y temáticas a tratar, así como los recursos a utilizar. El MINED ha proporcionado a todos los centros educativos el material "Escuela de Padres y Madres" consistente en una serie de 25 documentos que desarrollan 24 temas. En la primera reunión de padres y madres de familia del año y en las siguientes informar fechas, temáticas y lugares de desarrollo de la escuela de padres para garantizar la asistencia en la ejecución del programa.

## 2.9 ENTREGA DE RESULTADOS ACADÉMICOS Y REFUERZO ACADÉMICO

La dirección y el equipo docente son responsables de entregar oportunamente los resultados académicos del estudiantado, las estrategias de entrega deben ser acordadas en el proyecto de gestión del PEI y las fechas deben estar consideradas en el PEA.

Los resultados académicos de los estudiantes deben ser comunicados formalmente a los padres, madres o encargados y a los estudiantes como parte del proceso formativo, al finalizar cada unidad de aprendizaje.



El equipo docente debe reflexionar sobre los resultados obtenidos y tomar acuerdos en función de la mejora de los aprendizajes, los acuerdos deben considerar el refuerzo académico para los estudiantes que lo requieran, partiendo del principio que “un estudiante atendido a tiempo no reprobará al final”.

## 2.10 ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca es un espacio que debe organizarse para el disfrute de la lectura, la investigación bibliográfica y la autoformación, si bien es cierto son necesarios los controles de cargo y descargo, préstamo y devolución de libros, estos mecanismos no deben ser la causa del ausentismo de usuarios en las bibliotecas, por lo que hay que generar mecanismos prácticos y viables para que la comunidad educativa pueda hacer uso del recurso bibliográfico sin excepción alguna.

Los centros educativos que poseen biblioteca, deberán asignar un encargado, el cual es responsable del cuidado y la organización por asignatura, nivel educativo o ciclos, esto para facilitar su uso. La comunicación directa entre docentes y encargados de bibliotecas favorecerá la utilización creativa de este espacio de aprendizaje.

La biblioteca debe tener un horario de atención para los diferentes usuarios en los turnos que ofrece el centro, considerando la cantidad de ejemplares y el espacio físico.

Los centros educativos que no tienen biblioteca, pueden organizar diversas estrategias que permitan llevar la lectura al aula como cajas viajeras, el bus lector, entre otros.

En la organización del servicio de biblioteca, los estudiantes deben tener contacto directo con los libros para manipularlos y seleccionar; por lo que debe estar reflejado en la planificación didáctica del docente.

La biblioteca debe organizarse de manera que el estudiantado sepa como buscar, donde buscar y sobre todo como disfrutar de la lectura de los libros que se tienen dispuestos para él.



La organización de las bibliotecas escolares deben romper la barrera de los mostradores, sillas incómodas y las cuatro paredes, se deben planear y organizar mecanismos de fomento a la lectura, la investigación y la autoformación, mediante la divulgación de nuevos ejemplares, el desarrollo de actividades para fomentar la creatividad entre los estudiantes.

“Si queremos lectores, facilitemos los libros”

### **2.11 ORGANIZACIÓN DEL REFRIGERIO ESCOLAR**

Los centros educativos que tienen programa de alimentación escolar deben considerar en su organización anual actividades como:

- Apoyo de las madres, padres o encargados en la preparación de alimentos
- Arreglo de cocina, conservación higiénica de los utensilios y bodegaje de alimentos.
- Hora de entrega de alimentos a estudiantes en la jornadas, matutina y vespertina, se sugiere que el refrigerio escolar sea entregado a los estudiantes durante el primer receso de cada turno.
- Organización de condiciones para la higiene en la preparación, manejo y consumo de los alimentos, esto incluye la práctica de hábitos higiénicos y normas de cortesía en los estudiantes.

### **2.12 ATENCIÓN A PADRES Y MADRES**

El centro educativo y el personal docente requieren de una buena comunicación con los padres o encargados de los estudiantes para garantizar el éxito escolar. Esto será posible si la escuela organiza actividades donde los padres puedan participar y sentirse parte de la institución.

Los padres o encargados deben saber el horario de sus hijos e hijas así como los espacios que el docente puede ser consultado.



Algunas estrategias para atender a los padres, madres o encargados durante el proceso formativo de sus hijos son:

- a) Reuniones mensuales o por períodos
- b) Citas acordadas con anticipación
- c) Establecimiento de mecanismos para atención de contingencias contempladas en el proyecto de gestión ( los padres y madres deben saber a donde y a quien recurrir en caso de situaciones inesperadas)
- d) Mecanismos de comunicación escrita, telefónica o virtuales.

### 2.13 ORDEN Y LIMPIEZA DEL CENTRO EDUCATIVO.

La limpieza y el orden son la parte visible de un edificio escolar, el equipo docente, estudiantes, padres y madres deben organizarse para mantener los espacios limpios y ordenados. Sin duda una buena organización del aseo diario en todas las dependencias educativas contribuye con un ambiente favorable para los aprendizajes.

Algunas estrategias organizativas para mantener un ambiente limpio y ordenado son las siguientes:

1. Seguimiento y monitoreo de los hábitos higiénicos y de orden en los estudiantes y el resto de comunidad educativa.
  2. Inclusión de normas relacionadas al orden y limpieza concertadas, conocidas y aceptadas por todos los miembros de la comunidad.
  3. Colocación de basureros en diferentes espacios escolares.
  4. Organizar en el equipo de gestión un comité encargado de la limpieza (cuando aplique).
  5. Buscar información para el manejo de desechos sólidos de manera sostenible, el reciclaje es una buena alternativa.
  6. Involucrar a los padres y madres en las diferentes estrategias que se implementen.
  7. Prever en el PEA los recursos necesarios para el mantenimiento de la higiene y el orden de la infraestructura.
- Eliminación de focos de infección dentro del centro escolar y sus alrededores.

"La escuela debe ser un modelo de higiene, orden y limpieza para toda la comunidad, educar para la vida incluye el desarrollo de hábitos higiénicos, limpieza y orden".



El aula es el lugar privilegiado para el desarrollo del proceso de aprendizaje, su organización debe garantizar a los estudiantes, observar, dialogar, debatir, manipular, experimentar y otros procesos que son parte de las secuencias didácticas que los docentes planifican.

#### **2.14 ORGANIZACIÓN DEL AULA EN NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Es necesario propiciar un ambiente pedagógicamente agradable y motivante, para lo cual deberá crearse dentro del aula espacios adecuados para lograr un desarrollo integral en el área física, social, intelectual y emocional de niños y niñas de 4 a 6 años, poniendo a su disposición libretas de aprestamiento, material gastable, juegos pedagógicos, materiales didácticos, entre otros.

Algunas recomendaciones en relación a las condiciones que deben reunir las aulas del nivel de educación parvularia son:

**a)** Crear como mínimo cuatro de las siguientes zonas:

1. Madurez intelectual
2. Ciencias
3. Plástica
4. Biblioteca
5. Construcción
6. Dramatización
7. Arena, otros

**b)** Las zonas deben contar con materiales y juegos atractivos, inofensivos, resistentes, variados, no tóxicos.

**c)** Las zonas deben incluir materiales educativos que respondan a las unidades de aprendizaje.

De no contar con espacio para la creación de las zonas dentro del aula, se puede utilizar espacios de recreo, corredores y áreas verdes.



## 2.15 ORGANIZACIÓN DEL AULA EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Las aulas del nivel de educación básica y media pueden organizarse en función de crear las condiciones pedagógicas y psicológicas que favorezcan el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

La organización del mobiliario en círculos, semicírculos, por pequeños grupos, en parejas son distribuciones adecuadas para actividades como debates, diálogos y discusiones.



Las actividades de manipulación, experimentación, observación, investigación bibliográfica se logran en aulas donde su espacio físico, dotación y distribución de recursos lo permiten. Los rincones de aprendizaje, centros de interés, bibliotecas de aula, pequeños talleres, laboratorios vivos y otros son recursos que dinamizan el espacio del aula en función del aprendizaje, aunque el concepto de aula puede extenderse hacia otros espacios de aprendizaje como laboratorios, bibliotecas, patio, cancha, pasillos, zona verde, entre otros espacios.

El aula puede organizarse conteniendo elementos como los siguientes:

- Visión, Misión e Ideario del centro educativo.
- Registro de asistencia de los estudiantes (auto control)
- Organización de comités de apoyo.
- Horarios de clase.
- Normas de convivencia.
- Valor del mes, del año y frase.
- Material elaborado por estudiantes (sin saturar).
- Control de tareas.
- Trabajos elaborados por los estudiantes.
- Ambientación actualizada de acuerdo al desarrollo programático.
- Material gastable.
- Biblioteca de aula.
- Control de lectura, entre otros.

"La organización del aula está relacionada con el modelo pedagógico del docente, quien planea espacio, tiempo y relaciones para lograr aprendizajes. Una buena organización será aquella que propicie el desarrollo de competencias académicas y de vida, en los estudiantes.



Para que una organización sea efectiva debe orientarse al logro de los objetivos institucionales. Una escuela altamente organizada garantiza el éxito escolar.

El centro educativo que organice los recursos materiales, humanos y financieros; el tiempo, los espacios escolares, sobre todo, el aula en función de los aprendizajes, logrará que sus estudiantes aprendan, desarrollando competencias para la vida, estimulará la participación activa de los diferentes sectores de la comunidad educativa y optimizará los recursos existentes.

## Gestión escolar efectiva

