

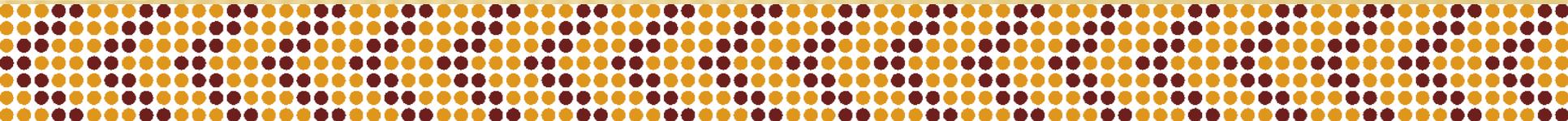
# Decálogo de Buena Organización Escolar

Elaborado por: Manuel López Navarro

¿Qué características distinguen a una institución para decir de ella que está bien organizada?

¿Qué medidas organizativas deberían establecerse para el buen funcionamiento de un centro educativo?

**OBJETIVO:** Inducir la reflexión sobre las medidas organizativas del Centro y animar a su mejora.



# Decálogo de Buena Organización Escolar

Comenzaremos por la concepción del centro educativo como una ORGANIZACIÓN, es decir, una combinación de elementos personales, materiales y funcionales. Los elementos funcionales son los que ponen en relación, para el logro de los objetivos marcados, todos los recursos del Centro.



Estos elementos funcionales o medidas organizativas serán el objeto del decálogo que a continuación trataremos.

# Decálogo de Buena Organización Escolar

## Una cuestión previa:

Otras medidas externas podrían mejorar la organización y funcionamiento del Centro, como mayor número de profesores para desdobles o apoyos, mayor estabilidad del profesorado, mayor dotación de personal de administración y servicios, más recursos económicos...



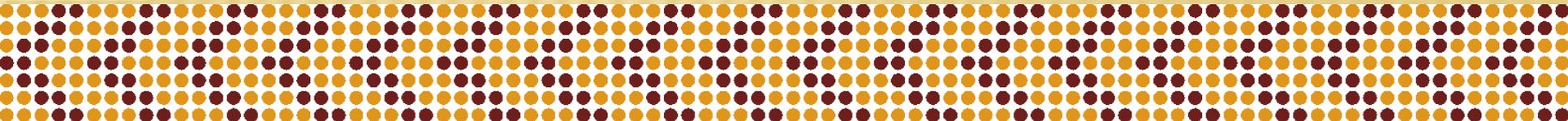
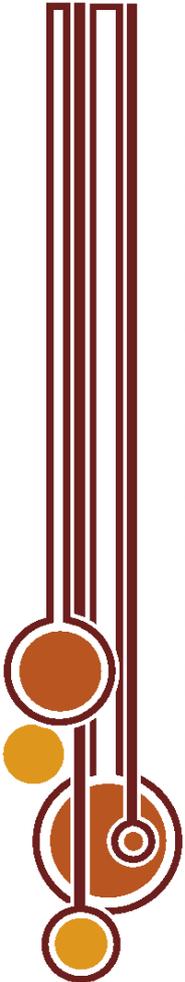
Pero esas medidas no dependen del Centro. El decálogo sólo trata de los elementos funcionales u organizativos que pertenecen al ámbito de decisión del Centro.

# Decálogo de Buena Organización Escolar

Y algo que damos por supuesto:

El respeto a la normativa vigente sobre organización y funcionamiento de los centros educativos, a las normas de convivencia propias de un centro formativo y a los principios democráticos de un Estado de Derecho.

El decálogo sólo hace referencia a variables legales y deseables, con total respeto a las normas y principios



# 1.- Liderazgo

El Directo o Directora, asistido por el Equipo Directivo, debe ser el LIDER del grupo humano. Sin autoritarismos pero sin complejos, debe ser quien marque el camino y, no menos importante, quien asegure las mejores condiciones de trabajo posibles para todos.



Esto requiere el conocimiento y relación con todos los miembros del Centro.

Y no hay que olvidar la vertiente  
LIDERAR = SERVIR,  
preocuparse por el grupo.



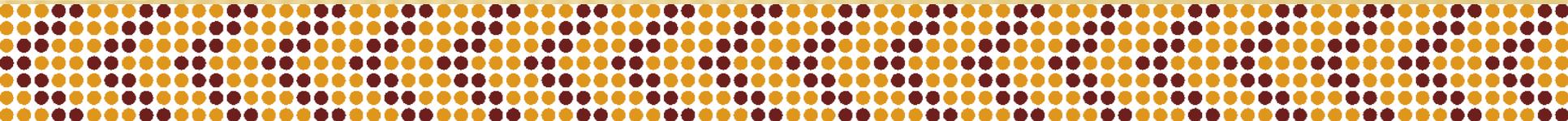
## .- Cada palo que aguante su vela

Cada cargo directivo o de coordinación docente, cada coordinador de Plan o Proyecto o cada responsable de tarea o función, debe ejercer su responsabilidad y autoridad para el cumplimiento de las funciones encomendadas.

Como en un sistema piramidal, en cada nivel los problemas, incidencias o conflictos deben intentar resolverse por sus responsables, sin pasarlos automáticamente a la dirección.

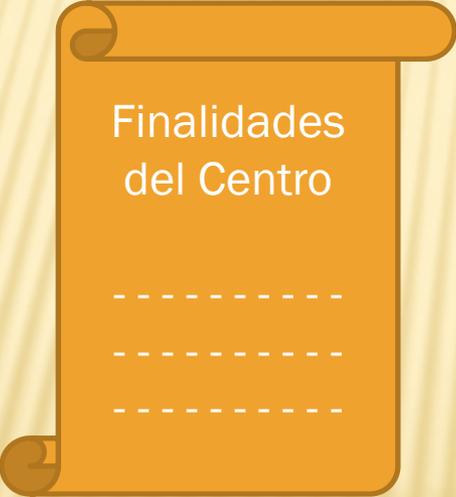
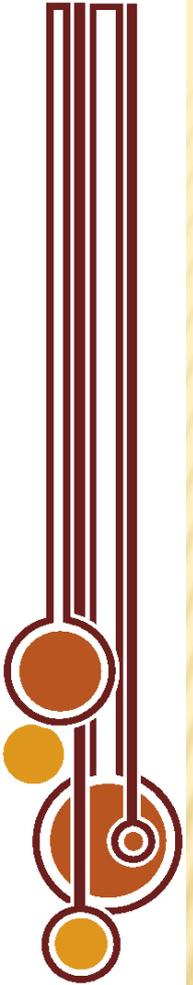


Esto requiere la necesaria delegación y respaldo por parte de la dirección.



## 3.- Finalidades y objetivos claros

El Plan de Centro, tal y como lo define la LEA, es el auténtico ideario del Centro. Ahí plasmamos nuestra dedicación a unos principios y al volcarnos especialmente en algunos (sociales, deportivos, ecológicos, de convivencia, de TICs, de plurilingüismo, de igualdad...) sobre otros, establecemos la identidad del Centro.



Finalidades  
del Centro

-----  
-----  
-----

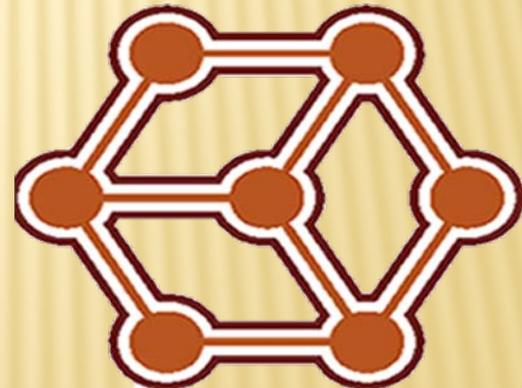
Estas finalidades o principios deben impregnar toda la actividad educativa y su plasmación temporal se recogerá en los Objetivos Generales del Plan Anual.



## .- Protocolos o procedimientos

Hay que establecer protocolos (o procedimientos) claros, sencillos y conocidos por todos, para casi todo: de recepción del nuevo profesorado, de acogida del alumnado, de atención a las visitas, de utilización de espacios comunes, de tutorías de padres, de elaboración de programaciones didácticas, de comunicación interna, de control de entradas y salidas...

Cuanto mayor sea la  
dimensión del Centro, más  
necesarios son los protocolos.



## 5.- Puntualidad y cumplimiento

Tener a gala el cumplimiento de horarios, de reuniones, de actos. Y con puntualidad.

No es sólo cuestión de imagen o de seriedad, también es transmisión de valores.

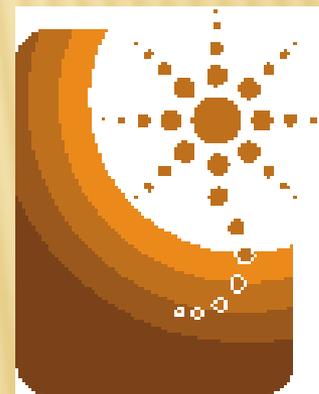


Para el alumnado, para las familias, el modelo que supone el profesorado cumpliendo y valorando la puntualidad, y exigiéndola, es un ejemplo de gran valor.

## 6.- Rituales y símbolos identificativos

Los símbolos ayudan a la identificación y reconocimiento. Los actos que se celebran año tras año se convierten en tradición. Y las tradiciones, los rituales, forman la cultura del Centro. A aquello que el Centro estime que puede ser conveniente (actos culturales, deportivos, de convivencia, de entrega de diplomas, de hermanamiento, de colaboración con ONGs...) debe dársele estabilidad en celebraciones y en sus rituales.

En esta categoría podrían entrar : uniformes, ropa deportiva con logo del Centro, cuadernos también con el logo, revista escolar...





## .- Apuesta global por las TIC

Incorporar las TIC no sólo a la enseñanza, también a las comunicaciones del Centro (entre el profesorado, con las familias, con el alumnado) y a los procedimientos (elaboración de documentos, de actas, Sitio Web...)



Para que los alumnos salgan formados en las TIC en el Centro, éstas deben manejarse con soltura en todos los ámbitos posibles.



## .- Orden y limpieza son guay

Incluso la ambientación y decoración de aulas, salones y dependencias. Educar a los alumnos en la limpieza de patios, pasillos y clases. Establecer orden en entradas, salidas y circulaciones, en el acceso de visitas al Centro, en la disposición de sillas y mesas en las aulas, biblioteca, salón de actos...

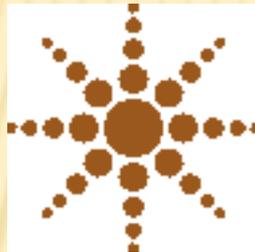
Los centros privados puntúan alto en orden y limpieza. ¿Por qué ignorar en un centro público estos aspectos?





## .- Evaluación para la mejora

Hay que sistematizar la reflexión sobre todos los procesos y resultados, valorarlos para adoptar los cambios que fueren necesarios para la continua mejora.



Para que esa reflexión sea sistemática debería estar protocolizada (en procedimientos, formato e indicadores) y aplicarse a todo evento desarrollado en el Centro.

# 10.- Filosofía positiva

De reconocimiento del trabajo bien hecho, de los buenos resultados obtenidos, pero también de estímulo y esperanza cuando no se hayan podido obtener los resultados deseados. Y de amabilidad, que es una actitud positiva, inculcando, por modelo, los buenos modales al alumnado.

No hay que olvidar que el simple agradecimiento, al recibir una atención o entrega, es una recompensa simbólica a un cumplimiento.



# Decálogo de Buena Organización Escolar

Una buena organización debe hacer más eficiente y agradable el trabajo del profesorado.



Una buena organización debe redundar en una mejor formación del alumnado.



Manuel López Navarro  
Cádiz - 2008