

¿COMO ADMINISTRAR UN COLEGIO?

La administración es un proceso que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una institución para lograr sus objetivos.

De ahí que el liderazgo del pastor en este ministerio es clave, puesto que él es la persona que pone en marcha la visión y el desarrollo del programa. No obstante, recordemos que su posición no es el ser un "Pastor Orquesta" o sea aquel que todo lo quiere hacer y que se inmiscuye en asuntos que no conoce, sino que debe delegar funciones y compartir la administración dejando a otros en su lugar.

Es importante que el pastor forme la Junta Administrativa y que incluya en ella algunos miembros de su equipo pastoral, además otros como el Director y el Administrador del Colegio. El Pastor asumirá el cargo de presidente de la Junta y en ella podrá conocer de todos los asuntos que tenga que ver con el Ministerio.

La Junta Administrativa será la responsable de cumplir la función general en la Administración del Colegio, controlando y comprobando todo lo que se hace, además de verificar el progreso del trabajo hacia los objetivos propuestos.

De acuerdo a esta concepción, esta junta no puede funcionar aisladamente sino **interrelacionando** las funciones de sus propios miembros que son: **el Pastor, el Director y el Administrador.**

Cada Colegio debe tener bien definida su organización, de lo contrario todo esfuerzo que se haga diluirá su propósito, por lo

que sus metas se dirigirían hacia otras partes no previstas por la institución, ocasionando un **desperdicio de tiempo, esfuerzo y recursos.**

La administración de un Colegio Cristiano se hace más fácil cuando las actividades distribuidas en el proceso de organización sean bien dirigidas y planeadas. Es aquí donde se produce una adecuada delegación de autoridad y responsabilidad, donde se definen con respeto las líneas de mando. Este principio de autoridad debe circunscribirse exclusivamente dentro de un campo de acción, no interfiriendo en las acciones que le corresponden a otros.

Si el Pastor, Director o Administrador hacen buen uso de la posición que ocupan, podrán sacarle provecho al programa en general.

Para dar una respuesta al "cómo" en la administración de un Colegio, podemos aseverar que la solución no está en un solo hombre, sino en un equipo competente con una visión bien clara del Ministerio de los Colegios Cristianos.

Independientemente de la Junta, tanto el Pastor como el Director y el Administrador cumplirán con sus funciones y responsabilidades que han adoptado y cada uno deberá manejar o administrar con eficacia su área correspondiente, si alguno de ellos carece de capacidad de decisión, habrá duda en el éxito de la Administración.

La labor pastoral tiene como objetivo primordial el encausar todos los **esfuerzos espirituales**, inherentes de la labor pastoral hacia el educando y personal involucrado. Referente al área

académica y administrativa, obviamente el pastor en esto debe aceptar sus limitaciones y rodearse de un equipo competente y calificado.

Podemos definir algunas de las funciones del Pastor en la Administración de su área:

1. Participará en la elección de personal en general, obviamente debe reconocer que es la Junta Administrativa la que lo aprueba.
2. Debe velar para que el personal docente y administrativo sea cristiano.
3. Velará por el cumplimiento de la alta norma cristiana y hará las observaciones pertinentes de caso.
4. Debe preparar el plan de curso de Educación Cristiana.
5. Debe ayudar a correlacionar la enseñanza académica con las verdades espirituales bíblicas.
6. Es importante que el pastor forme y establezca funciones del Departamento de Educación Cristiana, el cual puede estar integrado por:
 - a. El Pastor
 - b. El Capellán del Colegio
 - c. Maestros de Educación Cristiana

Las funciones de este departamento están en organizar y dirigir toda la parte espiritual del Colegio, por ejemplo:

- a. Retiros Espirituales
- b. Seminarios Espirituales
- c. Semanas de Enfoque Espiritual

- d. Programa de Capillas
 - e. Clases de Educación Cristiana
 - f. Consejería
 - g. Esfuerzos Evangelísticos dentro de la Institución
 - h. Devocionales
 - i. Cuidar de la vida espiritual del profesorado
"Devocionales"
 - j. Retiros de Profesores
7. El pastor debe velar por mantener una buena comunicación entre personas claves como son:
- a. El Director Académico
 - b. El Personal Docente
 - c. El Personal de Educación Cristiana
 - d. Los Estudiantes de la Institución
 - e. Los Padres de Familia
 - f. La Comunidad en General
8. El pastor como líder de la iglesia, debe de dedicar la mayor parte de su tiempo a los asuntos de la iglesia y al bienestar espiritual de la escuela y de cada maestro.

No podemos pasar nunca por alto lo importante que es la unidad entre los que sirven al Señor; y en I Corintios 1:10 dice:

"Os ruego, pues, hermanos, por el nombre de Nuestro Señor Jesucristo, que habléis todos una misma cosa, y que no haya entre vosotros divisiones, sino que estéis perfectamente unidos en una misma mente y en un mismo

parecer".

Cuando Pablo compara la Iglesia de Cristo con un cuerpo bien concertado y unido entre sí por todas las coyunturas que se ayudan mutuamente, según la actividad propia de cada miembro, lo que en realidad desea que comprendamos es que existe un ordenamiento en el cual cada uno de nosotros ocupa una posición y realiza determinadas funciones. A veces los miembros se encuentran en un mismo nivel; pero su área de acción y sus funciones están bien definidas y organizadas, que lejos de interferirse se ayudan mutuamente; así por ejemplo, el pie izquierdo no atropella al pie derecho sino que espera su turno de acción y se mueve únicamente en el área que le corresponde. Ambos pies se conducen armónicamente llevando el pesado cuerpo por donde la cabeza les indica que lo hagan.

De igual manera, el pastor y director tienen responsabilidades y áreas de acción bien definidas y su deber es ayudarse mutuamente para que la iglesia pueda cumplir con su misión.

RECOMENDACIONES GENERALES

Para el mejor funcionamiento de las escuelas cristianas se requiere la participación de un personal idóneo; el maestro debe ser **cristiano evangélico**, consagrado y modelo en su hablar, en otras palabras de buen testimonio.

Debemos tener presente que el papel del personal de los Colegios Cristianos está en la **formación de cada niño**, desde el personal docente y administrativo hasta el que limpia o maneja el bus, todos unidos están formando las actitudes, ambiciones y sueños de nuestros niños.

1. El personal se debe de identificar con los objetivos y principios filosóficos de la institución.

Difícilmente se podrá obtener del personal toda la cooperación necesaria, si ellos desconocen o no comparten nuestros objetivos y principios filosóficos. Un miembro del personal que no comparte nuestros objetivos, nunca se dará por entero al ministerio; muestra de ello es:

- a. Cuando en las actividades especiales no les gusta colaborar.
- b. Además se dedican a atender sólo los asuntos que les conciernen y no colaboran con los demás.
- c. También se oponen muchas veces y generan inconformidad con otros miembros del equipo.

En los anteriores casos, y para prevenir un futuro y posible desacuerdo debemos tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Con aquellos que ya están dentro de la institución, se debe iniciar un proceso de concientización, mostrándoles lo que los colegios son, hacen y lo que se pretende.
- b. Los candidatos a nuevas plazas, antes de ser contratados deben de conocer todos los aspectos importantes de nuestro Ministerio para luego seleccionar los mejores.

Otro de los errores en que se cae con alguna frecuencia es el de nombrar personal sin definirle en forma clara y específica sus funciones, así como sus relaciones de autoridad y de comunicación. El empleado nombrado en estas condiciones anda a ciegas puesto que no sabe cuáles son sus responsabilidades, a quien debe reconocer como jefe y con quienes debe comunicarse en el desempeño de sus labores.

Hay quienes creen que dejando ambiguas u oscuras las líneas de autoridad se puede estimular el espíritu de cooperación o trabajo de equipo; pero la experiencia nos ha demostrado que con ello lo único que hacemos es preparar el terreno para rivalidades, intrigas, frustración, evasión de responsabilidades, desorden, duplicidad de labores, etc.

La definición señalada se supera elaborando para cada miembro de la organización una descripción de trabajo donde se especifican: **Nombre, propósito, ubicación, subalternos, jefe inmediato, horarios, responsabilidades, tipos de autoridad y cargo.**

EL USO DEL TEMPLO Y DEL COMPORTAMIENTO DENTRO DEL MISMO

1. *Queda autorizado el uso del templo para el desarrollo de las siguientes actividades de la Escuela o Colegio:*
 - a. *Capillas para los alumnos, de acuerdo con los días previamente establecidos.*
 - b. *Acto de apertura y clausura del curso lectivo.*
 - c. *Actividades especiales, como actos cívicos, reuniones, reuniones de padres de familia, etc.*
2. Cuando el uso del templo sea para celebrar otra actividad, el director debe solicitar el correspondiente permiso al pastor de la iglesia.
3. Cuando el programa a desarrollar incluya números artísticos, éstos deberán ser previamente aprobados por el pastor de la iglesia.
4. El director de la escuela (y colegio) deberá instruir apropiadamente a maestros y alumnos sobre el comportamiento que debe observarse durante la permanencia en el Templo.
5. Igualmente el director y el personal docente velarán por el mobiliario, equipo y demás instalaciones del templo así como el uso adecuado; debiendo restituir o reparar las pérdidas o daños que los mismos sufran durante el desarrollo de las actividades de la escuela (y colegio).
6. El mobiliario, equipo y activos del Templo no deberán ser cambiados de lugar, ni aún temporalmente, EXCEPTO con la autorización del Pastor.

7. Cuando por algún motivo especial, se hubiesen colocado en el Templo objetos decorativos; éstos deberán ser retirados una vez finalizada la actividad.
8. Es obligación de la Escuela (y colegio) dejar el Templo aseado y en orden.

***SOBRE EL USO DE LAS INSTALACIONES Y MOBILIARIO
DE LA ESCUELA O COLEGIO***

1. Queda autorizado el uso de las aulas y correspondiente mobiliario para el desarrollo de las siguientes actividades de la Iglesia.
 - a. Escuela Dominical
 - b. Escuela Bíblica de Verano
 - c. Actividades grupales entre semana
2. Cuando el uso de la Escuela sea para celebrar cualquier otra actividad, el pastor deberá comunicarlo con anterioridad al director.
3. El pastor deberá instruir apropiadamente a miembros, maestros, líderes, directores de departamento sobre el uso adecuado de las instalaciones y mobiliario de la Escuela (y colegio), debiendo tener cuidado con las decoraciones tanto en paredes, pasillos como pizarras.
4. La iglesia deberá responder por los daños ocasionados por las actividades de la iglesia.
5. No deberá sacarse el mobiliario de las aulas, excepto con la autorización del director.

6. Es obligación de la Iglesia dejar la Escuela (y colegio) aseado y en orden.