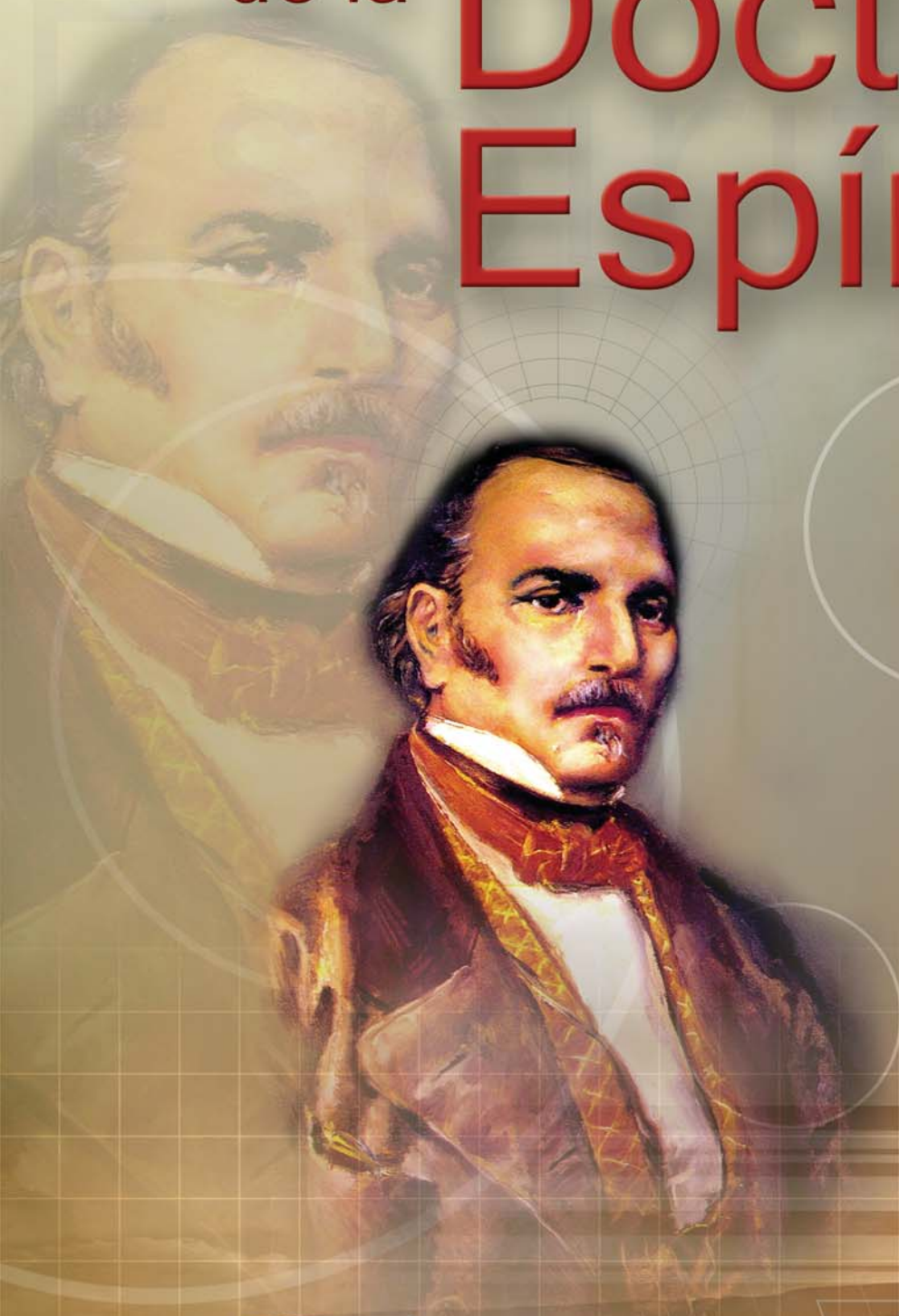


Estudio  
Sistematizado  
de la

# Doctrina Espírita



**ESDE**  
ORGANIZACIÓN  
Y  
FUNCIONAMIENTO



CONSEJO ESPÍRITA INTERNACIONAL  
[www.spiritist.org](http://www.spiritist.org)



# Estudio Sistematizado de la **Doctrina Espírita**



ALLAN KARDEC  
El Codificador del Espiritismo  
(1804 - 1869)

## PRESENTACIÓN

*«Lo que caracteriza un estudio serio es la  
continuidad que se le dá»*

*Allan Kardec*

El presente material contiene sugerencias para la organización administrativa y pedagógica de los cursos del Estudio Sistematizado de la Doctrina Espírita – ESDE, en las Instituciones Espíritas, más allá de las orientaciones básicas para su funcionamiento.

Aborda sucintamente la importancia, el concepto, el objetivo y las consecuencias del ESDE, dando énfasis, también, a la necesidad de dinamizar constantemente la Campaña para su difusión.

En este material fueron incluidos algunos programas de cursos ya realizados para la formación o actualización de Monitores y Coordinadores del ESDE.

Esperamos que el trabajo que ahora presentamos, constituya, entre tantos, instrumento útil para los compañeros que laboran en esta área, auxiliándolos a realizar correctamente la tarea que les esta designada.





## ÍNDICE

### **I. Organización Administrativa y Pedagógica de los cursos del ESDE**

1. Importancia del Estudio Sistemizado de la Doctrina Espírita - ESDE
2. Concepto, objetivo y consecuencias del ESDE
3. Organización y funcionamiento del ESDE
  - 3.1 Administrativa
  - 3.2 Pedagógica
4. Campaña Permanente de Difusión del ESDE
5. Cursos, Encuentros, Entrenamientos y Seminarios de Preparación de Monitores y Coordinadores

### **II. ANEXOS:**

- 7.1 NORMAS DE FUNCION DEL ESDE
- 7.2 JUSTIFICATIVA
- 7.3 DIARIO DE CLASE
- 7.4 FICHA DE OBSERVACIÓN EN EL SALÓN DE CLASES







## 1. IMPORTANCIA DEL ESTUDIO SISTEMATIZADO DE LA DOCTRINA ESPÍRITA - ESDE

La necesidad de la sistematización del estudio del Espiritismo fue prevista por Allan Kardec, según se lee en el Proyecto 1868, dentro del libro «Obras Póstumas», *in verbis*:

«Un curso regular de Espiritismo sería elaborado con el fin de desarrollar los principios de la ciencia y difundir el deseopor los estudios serios (...) Considero este curso como de naturaleza para ejercer capital influencia sobre el futuro del Espiritismo y sus consecuencias.»

En las palabras de Kardec, un curso regular de Espiritismo ejercería «capital influencia sobre el futuro del Espiritismo y sobre sus consecuencias.» Y eso porque, siendo el cribo de la razón el principio básico de la aceptación de las ideas espíritas, la difusión del Espiritismo demanda la formación de adeptos esclarecidos, que sean capaces de mantener la Doctrina exenta de los errores y de los desvíos causados por la ignorancia.

## 2. CONCEPTO, OBJETIVO Y CONSECUENCIAS DEL ESDE

### Concepto y objetivo

El ESDE tratase de una reunión privada de grupos, en la cual se visa el estudio metódico, continuado y serio del Espiritismo, con la programación fundamentada en la Codificación Espírita.

Si bien que es obvio su objetivo, no esta por demás resaltar este aspecto, una vez que, en ocasiones, se ven algunos intentos de incluir, en los cursos del ESDE, teorías diferentes al contenido en las obras básicas del Espiritismo. De ese modo, es importante que estemos siempre alertas, ya que el ESDE tiene como objetivo el estudio sistemizado del Espiritismo, únicamente.



## Consecuencias del ESDE

El ESDE nos trae consecuencias bastante amplias para aquellos que lo practican, pudiéndose resumir de la siguiente manera:

- 1) Facilita la Reforma Intima.
- 2) Garantiza la unidad de principios alrededor del estudio, facultando la comprensión y la asimilación correcta de los principios doctrinarios espíritas.
- 3) Proporciona la difusión de la Doctrina Espírita en las bases que fue codificada.
- 4) Desarrolla la fe racionada.
- 5) Contribuye para el desarrollo de oradores y conferencista preparados.
- 6) Posibilita la comprensión del verdadero sentido de la palabra caridad.
- 7) Favorece la participación de todos y la creación de condiciones favorables para el desarrollo de la creatividad, de la colaboración y de la responsabilidad.

## 3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESDE

Es imprescindible que los participantes del ESDE vean en las demás actividades de la Institución Espírita sus espacios de trabajo.

### Organización

De acuerdo con la estructura de cada Institución Espírita, el ESDE podrá constituir un Departamento o un Sector de otro Departamento (generalmente del Doctrinario de la Institución). En ambos casos, su organización obedece a un esquema básico administrativo y pedagógico.

#### 3.1 Administrativa:

- a) Coordinador General
- b) Monitor
- c) Participante
- d) Secretaria
- e) Biblioteca

(se sugiere que, si la Institución Espírita no posee una biblioteca, el ESDE organice una, conteniendo, como mínimo, las obras indicadas en los programas de estudio).





## **Atribuciones del Coordinador General**

- 1) Administrar las actividades del Departamento o del Sector
- 2) Elaborar el plan de actividad del año
- 3) Mostrar el plano de las actividades del ESDE a los Directores
- 4) Constituir el cuadro de monitores para los diversos grupos
- 5) Visitar, con su equipo, cursos de perfeccionamiento doctrinario-pedagógico

## **Atribuciones del Monitor**

- 1) Desarrollar el plan de trabajo elaborado
- 2) Estar presente en las actividades con frecuencia y puntualidad
- 3) Comunicar, con anticipación sus impedimentos
- 4) Participar de cursos de perfeccionamiento doctrinario-pedagógico
- 5) Mantener en día el registro de frecuencia de su grupo
- 6) Participar de las reuniones doctrinario-pedagógicas organizadas por la Coordinación.

## **Atribuciones del Participante**

- 1) Participar de las reuniones de estudios con frecuencia y puntualidad
- 2) Justificar al monitor sus faltas y atrasos
- 3) Acatar las normas de funcionamiento del Curso
- 4) Participar de las actividades fuera de la clase
- 5) Participar de las reuniones de confraternización constantes de los planos del Curso.

## **Atribuciones de la Secretaria**

- 1) Elaborar fichas de matrícula
- 2) Efectuar matrícula de los participantes
- 3) Mantener sus datos de registro actualizado
- 4) Organizar el registro de frecuencia
- 5) Elaborar formularios diversos para atender los servicios de secretaria
- 6) Atender las solicitudes diversas relacionadas al sector
- 7) Informatizar, caso sea posible, todos los registros necesarios al buen funcionamiento del Curso
- 8) Participar de las reuniones doctrinario-pedagógicas organizadas por la Coordinación



### Atribuciones del responsable de la Biblioteca del ESDE

- 1) Organizar el Acervo de acuerdo con la bibliografía indicada en los programas de Estudio adoptado.
- 2) Organizar y mantener actualizados los datos de registro de los participantes.
- 3) Decidir si la Biblioteca será de consulta o de préstamo.
- 4) Elaborar la ficha de préstamos, caso sea necesario.
- 5) Organizar el espacio físico adecuado, en el caso de opción del sistema de consulta.

### 3.2 Pedagógico

- a) Adoptar un programa de Estudio, anticipadamente organizado.
- b) Establecer una metodología adecuada con el objetivo y fin de los Cursos del ESDE.
- c) Establecer criterios para evaluar los trabajos, involucrando coordinadores, monitores y participantes, así como el contenido, el método y los recursos didácticos.

## 4. CAMPAÑA PERMANENTE DEL ESDE

La campaña del ESDE, con el pasar del tiempo, viene sirviendo de instrumento para la implantación del Estudio Sistemático de la Doctrina Espírita en todo el mundo. Entre los resultados ya conseguidos por ella, se alinean los siguientes:

- a) Ampliación del número de personas a estudiar sistemáticamente la Doctrina Espírita.
- b) Creación de nuevos Núcleos Espíritas para atender al público creciente.
- c) Realización de las tareas espíritas de forma coherente con el uso de los principios doctrinarios, sin rituales, dogmas, parámetros, idolatrías, simbologías o formulas externas.

Sin embargo, se hace necesario mantenerla siempre viva, como instrumento valioso de difusión del ESDE. Así, deben ser invertidos los mejores esfuerzos para dinamizarla, utilizándose, para ello, de todos los medios disponibles de difusión, tales como:

- 1) Conferencias Públicas



- 2) Volantes con mensajes alusivos a la Campaña
- 3) Boletines informativos
- 4) Afiches
- 5) Folletos
- 6) Periódicos y Revistas Espíritas
- 7) Columnas Espíritas en Periódicos no espíritas
- 8) Programas de Radio y de TV
- 9) Internet

## 5. CURSOS, ENCUENTROS, ENTRENAMIENTOS Y SEMINARIOS DE PREPARACIÓN DE MONITORES Y COORDINADORES

De reconocida importancia es la frecuencia con que se realizan cursos de capacitación para monitores / coordinadores.

Por ello, es importante que su organización siga criterios que garanticen el mejor provecho de los estudios programados.

La selección de los contenidos para el desarrollo en esos cursos o encuentros, merece bastante cuidado, pues ellos deben guardar coherencia entre sí, y su conjunto llevará a los objetivos deseados consecuentes a su plan.

No nos es raro observar eventos, con vistas al perfeccionamiento didáctico – doctrinario Del monitor, con una programación de asuntos sueltos y estanques, sin que sigan una secuencia lógica de la cual se puedan deducir los objetivos pretendidos.

Por lo expuesto, se nos hace necesario apreciar que se sigue en la organización de cursos y entrenamientos y seminarios:

- 1) Objetivos deseados.
- 2) Selección de los asuntos (contenidos) de acuerdo con los objetivos deseados.
- 3) Técnicas y recursos para ser usados en la dinámica de los asuntos.
- 4) Personas que se incumban de los asuntos o contenidos a ser trabajos.
- 5) Reunión previa con los dinamizadores de las clases para que se establezcan direccionamientos necesarios a la unidad del trabajo a ser realizado.
- 6) Evaluación: criterios en corto y medio plazo.





## NORMAS DE FUNCIÓN DEL ESDE

- 1) Inicio de Clases: .....
- 2) Día de Reunión de Confraternización : .....
- 3) Día y Horario de las Clases: .....
- 4) Local de impartición del Curso: .....
- 5) Número de clases del presente año : .....
- 6) Período de Vacaciones: .....
- 7) La clases se inician, puntualmente.  
Solamente serán registradas la presencia de alumnos que lleguen a su sala hasta 15 minutos después del inicio de la clase.
- 8) El hecho de no registrar su presencia, por falta o atraso, por 10 veces, consecutivas o no, durante un año, será motivo para que el alumno esté impedido de matricularse en el programa siguiente.
- 9) Para asegurar su permanencia en el ESDE, el alumno deberá demostrar, en el final del año, su interés en continuar en el curso.
- 10) Se considera desistente al alumno que no participe de las aulas por 3 días consecutivos, dejando de presentar explicación al monitor del programa o a la coordinación del curso.
- 11) Solo será permitida la participación al curso las personas matriculadas.

**La Coordinación Administrativa del ESDE**





## JUSTIFICATIVA

Falta       Atraso

Fecha \_\_\_\_\_

**Justificativa de la Falta:**

---

**Observaciones sobre el Alumno:**

---

Alumno: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

Grupo: \_\_\_\_\_

Faltas Justificadas      **Parecer:**

Faltas Injustificadas

Total de Faltas

Total de Clases

## JUSTIFICATIVA

Falta       Atraso

Fecha \_\_\_\_\_

**Justificativa de la Falta:**

---

**Observaciones sobre el Alumno:**

---

Alumno: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

Grupo: \_\_\_\_\_

Faltas Justificadas      **Parecer:**

Faltas Injustificadas

Total de Faltas

Total de Clases



## DIARIO DE CLASE

Analizado el \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Por \_\_\_\_\_

### Libros de Consulta:

- Fuentes de consulta de las guías
- Otras Fuentes (citar)

Programa: \_\_\_\_\_

Grupo: \_\_\_\_\_

Total de Alumnos: \_\_\_\_\_

Monitor: \_\_\_\_\_

Guía Número: \_\_\_\_\_

Día y Mes: \_\_\_\_\_

### Observaciones sobre el Grupo:

Participación

Interrelacionamiento de los Alumnos

Intercambio con el Monitor

<b>Objetivos Específicos</b>	¿Todos los objetivos fueron alcanzados?
Si <input type="checkbox"/> No (Explique)	<input type="text"/>
<b>Contenidos</b>	¿Todos los contenidos de las guías fueron trabajados?
Si <input type="checkbox"/> No (Explique)	<input type="text"/>
<b>Técnicas y Recursos</b>	¿Fueron usadas las técnicas indicadas en las guías?
Si <input type="checkbox"/> No (Explique)	<input type="text"/>
	¿Fueron usados los recursos indicados en las guías?
Si <input type="checkbox"/> No (Explique)	<input type="text"/>
<b>Observaciones</b>	



## FICHA DE OBSERVACIÓN EN EL SALÓN DE CLASES

Año en Curso: \_\_\_\_\_

### Amigo observador:

Antes de empezar la observación de la clase, lea atentamente las guías previstas, para verificar si las actividades fueran ejecutadas adecuadamente y cuales los cambios introducidos en el plan original.

Analizado el \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nombre del Observador  
\_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

Unidad: \_\_\_\_\_

Subunidad: \_\_\_\_\_

Monitor: \_\_\_\_\_

Número de participantes  
presentes en el inicio de clase  
\_\_\_\_\_

Número de participantes con  
llegadas atrasadas  
\_\_\_\_\_

- 1) ¿Hubo incentivación inicial? ¿Cuál?
- 2) ¿Los objetivos de la clase fueran presentados al grupo? ¿De qué manera?
- 3) ¿Fue elaborada la revisión relámpago de la clase anterior? ¿De qué manera?
- 4) ¿Los recursos didácticos fueran correctamente confeccionados y presentados?
- 5) ¿Las técnicas de enseñanza fueron bien explicadas al grupo antes de su aplicación?
- 6) ¿Las técnicas de enseñanza estaban adecuadas al tema y a los objetivos de clase?  
(En caso de sustitución de técnica originalmente sugerida)



- 7) ¿Las técnicas de enseñanza fueron adecuadamente conducidas durante la clase?
  
- 8) ¿Los papeles de los integrantes dentro del grupo fueron bien definidos antes del estudio?
  
- 9) ¿El monitor se mantuvo atento a las reacciones del grupo, reforzando la incentivación inicial y observando el desempeño de los individuos y grupos?
  
- 10) ¿Los participantes se mostraron atentos e interesados? ¿En caso negativo, cuáles fueron las providencias tomadas por el Monitor?
  
- 11) ¿La presentación de las conclusiones de los grupos fue objetiva?
  
- 12) ¿La conclusión del asunto fue presentada de modo claro y sintético?
  
- 13) ¿Los objetivos de clase fueron retomados y verificado su consecución?
  
- 14) ¿Fue aplicado algún instrumento de evaluación? ¿Cuál? ¿De que forma?
  
- 15) ¿Qué comentarios o sugerencias el Observador puede dar al Monitor?

