



UNIVERSIDAD BÍBLICA
LATINOAMERICANA
PENSAR • CREAR • ACTUAR

BACHILLERATO EN CIENCIAS TEOLÓGICAS
BACHILLERATO EN CIENCIAS BÍBLICAS

LECTURA SESIÓN 14

CTX 121 EDUCACIÓN CRISTIANA

Jiménez, Pablo. “La educación cristiana en la iglesia local”. En *Principios de educación cristiana*, 41-61. Nashville: Abingdon, 2003.

Reproducido con fines educativos únicamente, según el Decreto 37417-JP del 2008 con fecha del 1 de noviembre del 2012 y publicado en La Gaceta el 4 de febrero del 2013, en el que se agrega el Art 35-Bis a la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, No. 6683.

3. *La educación cristiana en la iglesia local*

La educación cristiana es una tarea de toda la iglesia. De hecho, todas las actividades de la iglesia tienen aspectos educativos. La congregación aprende por medio de la adoración, la predicación, los estudios bíblicos, la evangelización, la mayordomía y el compañerismo cristiano.

Sin embargo, hay una serie de tareas educativas que deben ser debidamente planeadas y programadas si se desea ponerlas en práctica de forma eficaz. Por lo regular, estas actividades son delegadas al comité o «ministerio» de educación cristiana. En este capítulo exploraremos la composición, las responsabilidades y las funciones de dicho comité.

I. El comité de educación cristiana

En esta sección hablaremos de la composición del comité de educación cristiana. Aunque el tamaño y funcionamiento del comité dependen en gran medida del tamaño, los recursos y la estructura de gobierno de la iglesia local, existen ciertos elementos básicos que deben caracterizar el trabajo de todo comité.

El comité debe tener una persona que lo presida. Por lo regular, esta persona es miembro de la junta de gobierno de la iglesia, cuerpo que, dependiendo de la denominación, también puede llamarse junta de oficiales, de gobierno, de síndicos, de diáconos o consistorio, entre otros. Esta persona debe coordinar el trabajo del comité y, junto con los demás miembros, facilitar la comunicación con las otras instancias u organizaciones de la iglesia.

El comité debe ser representativo de toda la iglesia. Así que debe estar compuesto por personas de distintas edades, de trasfondos diversos y con múltiples experiencias que reflejen a los grupos involucrados en la tarea educativa de la iglesia. Si bien es deseable tener como miembros a personas con adiestramiento teológico o a maestros de profesión, *el comité no debe estar compuesto exclusivamente* por estas personas. Por el contrario, debe incluir jóvenes, adultos solteros, personas casadas, ancianos, obreros, profesionales y amas de casa para que en verdad sea representativo y para que los esfuerzos del comité se enriquezcan.

De más está decir que el liderazgo pastoral es determinante en la tarea educativa de la iglesia. El éxito de los programas educativos de la iglesia en gran medida depende de la participación activa del pastor o la pastora de la iglesia.

Algunas iglesias tienen suficientes recursos económicos para nombrar coordinadores de educación cristiana que son profesionales o pastores asociados con responsabilidades específicas en este campo. Por lo regular, estos recursos son maestros de profesión —en ocasiones jubilados—; personas graduadas de algún instituto, colegio bíblico o seminario; o pastores o ministros asociados contratados para desempeñar tareas específicas como coordinar el ministerio educativo de la iglesia, trabajar con los jóvenes o con las familias de la iglesia.

El comité de educación cristiana puede trabajar de dos maneras distintas. Por un lado, puede hacer reuniones plenarias en las cuales todos los miembros del comité evalúen las propuestas y trabajen en la implementación de los programas educativos de la iglesia. Por otro lado, el comité puede dividirse en sub-comités, a razón de uno por cada programa. Por ejemplo, pueden nombrarse sub-comités para coordinar la escuela bíblica dominical, para celebrar la escuela bíblica de verano y para supervisar el trabajo con la niñez y la juventud, entre otros.

El estilo de trabajo del comité depende en gran medida del tamaño de la iglesia. Por ejemplo, en una iglesia pequeña el comité de educación cristiana tendrá probablemente tres o cuatro miembros. Del mismo modo, por tener recursos financieros y humanos limitados, el programa anual de educación cristiana estará limitado a la escuela bíblica dominical, la sociedad de jóvenes y, quizás, la escuela bíblica de vacaciones. En una iglesia mediana, el comité

tendrá probablemente de siete a diez miembros, muchos de ellos maestros de profesión. Esto permite la organización de por lo menos dos sub-comités de trabajo. Por lo regular, el programa educativo de estas iglesias incluye (además de los programas ya mencionados) ministerios con la niñez y la administración de la biblioteca de la iglesia. En una iglesia grande, el comité de educación cristiana puede tener quince o más miembros. Con toda seguridad, el comité tendrá varios sub-comités a su cargo y aun podrá nombrar comisiones adicionales para llevar a cabo tareas específicas o programas especiales. El programa educativo de estas iglesias puede incluir una amplia gama de actividades como campamentos, retiros y cursos pre-matrimoniales. Además, estas iglesias pueden tener institutos bíblicos o escuelas privadas funcionando en sus facilidades.

II. La superintendencia de la escuela bíblica dominical

Otra persona clave en el desarrollo de la educación cristiana es quien ocupa la superintendencia de la escuela bíblica dominical. Ésta debe procurar el buen funcionamiento de las distintas clases que componen la escuela bíblica. Entre las tareas de un superintendente de escuela bíblica dominical podemos enumerar las siguientes:

1. Procurar que tanto los maestros como los estudiantes de las distintas clases tengan los materiales curriculares correspondientes.
2. Procurar que las maestras tengan los materiales educativos que necesiten.
3. Asignar a cada grupo el salón o área más apropiada para dar la clase.
4. Coordinar el calendario de trabajo voluntario de los distintos maestros.
5. Asignar maestros suplentes para cubrir los grupos cuyos maestros regulares estén ausentes.
6. Proveer a cada grupo un registro de asistencia. Cada grupo debe pasar lista semanalmente.

El comité de educación cristiana debe establecer algún proceso para dar seguimiento a las visitas. Por ejemplo, el maestro debé llamar por teléfono a las personas que falten dos o más veces consecutivas. Después de tres ausencias, se notificará a la pastora para que ésta pueda visitarles o comunicarse con ellas.

El superintendente de escuela bíblica debe ser miembro del comité de educación cristiana. Debe consultar sus decisiones con el pastor y con la persona quien presida el comité. El resto de los miembros deben ser informados de cada decisión que se tome.

III. Las responsabilidades del comité de educación cristiana

La tarea principal del comité de educación cristiana es establecer los propósitos generales del programa educativo de la congregación. Las ideas presentadas allí bien pueden guiar a su comité en la tarea de determinar los propósitos generales del programa educativo de su iglesia.

A continuación enumeraremos las diez responsabilidades que normalmente debe llevar a cabo el comité de educación cristiana en una iglesia local.

A. Determinar las necesidades educativas

Existen dos tipos de necesidades educativas: las internas y las externas.¹ Las *necesidades internas* son las que tiene la congregación. Al hablar de «la congregación» nos referimos tanto a los miembros como a los diversos grupos de la iglesia local. ¿Conocen bien las Escrituras? ¿Conocen la historia y la teología de la denominación? ¿Hay personas bien preparadas para enseñar? ¿Acaso es necesario desarrollar más líderes laicos? ¿Qué problemas enfrentan nuestros jóvenes en sus hogares y en sus escuelas? ¿Es necesario desarrollar un programa para el mejoramiento de la vida familiar? Hacer encuestas con éstas y otras preguntas similares pueden ayudarnos a determinar las necesidades educativas de la congregación.

Las *necesidades externas* son las necesidades de la comunidad. Al hablar de «la comunidad» nos referimos tanto al vecindario donde se ubica el templo como a la ciudad y el país donde se encuentra.

La iglesia busca servir a los demás, al encarnar el evangelio de Jesucristo y demostrar el infinito amor de Dios por la humanidad. Esto debe llevarnos a considerar las respuestas a las preguntas siguientes: ¿Cuáles son las necesidades de la niñez en nuestra comunidad? ¿Cómo podemos alcanzar a la juventud que no asiste a la iglesia? ¿Cómo ministrar eficazmente a las familias del barrio? ¿Cuáles son los problemas que afectan a nuestra comunidad, nuestra ciudad y nuestro país? ¿Qué debe hacer la iglesia ante tales problemas?

B. Escoger los programas educativos que han de ser implementados durante el año

Una vez determinadas las necesidades educativas, el comité de educación cristiana debe escoger los programas educativos que la iglesia va a desarrollar durante el año. Al hablar de «programas educativos» nos referimos a las diversas actividades que la iglesia ha de llevar a cabo para satisfacer las necesidades educativas de la congregación y de la comunidad. En este punto queremos resaltar tres tipos de programas educativos que la iglesia puede desarrollar: continuos, temporales y ocasionales.

Los programas *continuos* son aquellos que se llevan a cabo durante todo el año. La escuela bíblica dominical es el programa continuo más amplio y complejo que lleva a cabo la iglesia. Otros programas continuos son los estudios bíblicos semanales, los ministerios con la niñez, la administración de la biblioteca de la iglesia, las clases nocturnas o sabatinas al nivel de instituto bíblico para adultos, las guarderías infantiles y las escuelas privadas.

Los programas *temporales* son aquellos que se desarrollan por un espacio de tiempo dado. El espacio de tiempo puede ser de dos semanas en adelante, al cabo de las cuales el programa educativo termina. La escuela bíblica de vacaciones, los talleres educativos, los cursillos de adiestramiento, los cursos especiales para adultos, las clases pre-matrimoniales y la instrucción de candidatos al bautismo (o confirmación), todos son ejemplos de programas educativos temporales. Es recomendable otorgar certificados de asistencia a las personas que participen en estos programas temporales. El certificado es un incentivo para los participantes y, por lo regular, les anima a asistir a todas las sesiones del curso. También es acon-

sejable entregar estos certificados en servicios especiales de «graduación», sobre todo en programas que involucren a la niñez, como la escuela bíblica de vacaciones.

Los programas *ocasionales* son actividades que se llevan a cabo sólo una vez al año. Por ejemplo, las conferencias, los campamentos y los retiros son programas ocasionales. Algunos programas ocasionales son sencillos y fáciles de planificar. Invitar a una persona capacitada a dar una conferencia sobre un tema específico es un buen ejemplo de un programa ocasional sencillo. Otros programas ocasionales —como los campamentos y los retiros— pueden ser sumamente complicados. Es aconsejable nombrar un subcomité especial para planificar este tipo de programas.

A manera de ejercicio, el comité de educación cristiana puede tomar unos minutos para hacer una lista de las actividades educativas que tradicionalmente la iglesia lleva a cabo durante el año. No olvide incluir en esta lista las oportunidades educativas que le ofrece su denominación. Continúen el ejercicio con una sesión de «lluvia de ideas», pidiendo al grupo que sugiera nuevas actividades educativas que la iglesia pueda llevar a cabo en el futuro. Comparen las actividades sugeridas con la lista de necesidades educativas. Terminen el ejercicio haciendo una lista de los programas educativos que deseen llevar a cabo durante los próximos años de acuerdo a las prioridades de la iglesia.

El comité puede usar esta lista para escoger las actividades que la iglesia desarrollará en el futuro inmediato. Las siguientes preguntas pueden ayudar en el proceso para seleccionar dichas actividades: ¿Qué recursos económicos, humanos y físicos demanda cada actividad? ¿Tenemos el dinero, el personal y el espacio para llevarlas a cabo? ¿Serán bien recibidas por la congregación y por la comunidad? ¿Hay suficiente tiempo para planearlas e implementarlas con éxito? ¿Entran en conflicto con otras actividades de la iglesia? ¿Pueden coordinarse en conjunto con otro comité de la iglesia?

C. Planear los programas

Después de escoger los programas a desarrollarse, el comité debe planearlos cuidadosamente. Este proceso debe incluir los siguientes pasos (véase la tabla 3.1, en la pág. 62).

1) Descripción del programa

Lo primero que el comité debe hacer es describir cuidadosamente el programa educativo que desea llevar a cabo. La descripción debe ser enunciada en una oración completa. Por ejemplo, si se describe la actividad como un «cursillo para maestros de escuela bíblica», la descripción está incompleta. No explica ni cómo, ni cuándo, ni dónde, ni por qué se va a celebrar el taller. Compare la descripción anterior con la siguiente: «A partir del primer miércoles de marzo, un grupo de aproximadamente 10 líderes de nuestra iglesia se reunirán en el templo de 7:30 a 9:00 p.m. durante tres semanas para participar en un cursillo de técnicas educativas para maestros de escuela dominical». Esta descripción deja claro el lugar, la hora de reunión, la extensión y el tema de estudio del cursillo.

2) Recursos

La descripción de cada actividad determina los recursos que se necesitarán para llevarla a cabo. Hay tres tipos de recursos que debemos tener en cuenta a la hora de planear una actividad: físicos, financieros y humanos.

Los *recursos físicos* se refieren al espacio y los materiales necesarios para llevar a cabo las actividades. Todas las congregaciones, sin importar su tamaño, tienen varios recursos físicos a su disposición: el templo, salones para educación cristiana, pizarrones, sillas, mesas, equipo de oficina y equipo audiovisual. Por lo regular, las iglesias grandes tendrán más instalaciones para la educación cristiana y mejores equipos que las pequeñas. Pero estas últimas no deben sentirse limitadas por ello.

Cada actividad determina los recursos físicos necesarios para llevarla a cabo con éxito. Por ejemplo, para una conferencia es necesario tener un salón de reuniones, un atril para el conferenciante, una pizarra y sillas para el grupo. Un taller requiere mesas de trabajo, diversos materiales educativos y quizás algún equipo audiovisual. Para celebrar un retiro de todo un día es conveniente tener una cocina bien equipada para preparar meriendas o comidas. Y así con las otras actividades. Ninguna iglesia local, por grande que sea, tiene todos los recursos físicos necesarios que

requieren todas sus actividades educativas. Si se va a realizar una actividad que requiera un local más grande o equipos audiovisuales que usted no posee, siempre existe la posibilidad de pedirlos prestados o alquilarlos.

Los *recursos financieros* se refieren al dinero que será necesario para llevar a cabo una determinada actividad en forma exitosa. El comité debe hacer un presupuesto para cada actividad. Todo presupuesto debe tener dos partes principales: ingresos y egresos. Los ingresos son la cantidad de dinero que el comité proyecta recibir y los egresos, las que espera gastar. Por lo regular, la iglesia tiene una partida asignada para educación cristiana en su presupuesto general. Los fondos de esta partida deben contabilizarse como ingresos. Si la partida ya presupuestada no es suficiente para cubrir los gastos de una actividad, el comité puede obtener fondos adicionales de diversas maneras: recogiendo ofrendas especiales entre los asistentes, cobrando matrícula a los participantes en la actividad o vendiendo los materiales curriculares y educativos que los asistentes necesiten. En lo posible, debe tratar que los egresos no excedan los ingresos. Trate de hacer sus estimados de manera que la iglesia no pierda dinero en la actividad.

Los *recursos humanos* son las personas necesarias para llevar a cabo la actividad. Una actividad, por sencilla que sea, dependerá del trabajo de varias personas para llegar a feliz término. Tomemos el ejemplo de una conferencia para maestros de escuela bíblica. Además de la persona que dictará la conferencia, el comité debe asignar una o más personas que coordinen la actividad y procuren que se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado. El resto del personal que necesitará va a depender de las características de la actividad que va a desarrollar. Por ejemplo, si van a participar visitantes, es necesario tener ujieres que les reciban; si se va a cobrar matrícula, es necesario tener un secretario o una secretaria que la cobre; si va a ofrecer meriendas o almuerzo, necesitará personas que cocinen y sirvan los alimentos, y así con todo lo demás.

3) *Calendario*

El comité debe determinar cuándo se va a llevar a cabo cada actividad. Las actividades especiales deben celebrarse en días que no interfieran con otras actividades de la iglesia local o de la denomi-

nación. Debe tener especial cuidado al programar retiros y campamentos. La mayor parte de los campamentos cristianos requieren que reserve las facilidades con un año de anticipación y que pague un depósito para garantizar que la actividad se llevará a cabo. Otro detalle que debe tener presente es que las denominaciones utilizan los días feriados largos para celebrar reuniones de sus organizaciones nacionales. Por lo tanto, no trate de organizar actividades muy ambiciosas, donde se quiere cubrir demasiado material en una mañana o en una tarde. Recuerde que si abusa del tiempo y de la paciencia de la gente en una actividad, probablemente nadie asistirá a la próxima.

4) Promoción

Una de las áreas más descuidadas es la promoción de las actividades. La falta de promoción prácticamente garantiza el fracaso de una actividad. El comité debe procurar que sus actividades sean incluidas en el programa de la iglesia, anunciadas desde el púlpito, colocadas en el periódico mural y sean impresas en el boletín o periódico de la iglesia local. Si la actividad es muy importante y desea la mayor asistencia posible, debe enviar invitaciones por correo, invitar personalmente a los posibles participantes y llamarles por teléfono el día antes para recordarles de la actividad. Si así lo desea, puede invitar a otras iglesias, informar a la persona encargada de la educación cristiana en su denominación, anunciar la actividad en el periódico denominacional y colocar anuncios de servicio público en emisoras de radio y de televisión o el periódico local. Recuerde ofrecer toda la información que la gente necesita para poder participar en la actividad.

5) Coordinación

Los planes no se llevan a cabo por sí solos. Hay quien dedica mucho tiempo a la planificación, pero no usa los planes trazados a la hora de implantar el programa. Como indicamos anteriormente, debe nombrar una o más personas que trabajen en la coordinación del evento. De este modo, asegurará el éxito de la actividad.

6) Evaluación

Una actividad puede ser evaluada de diversas maneras. La más común es sencillamente preguntarles a los participantes qué les pareció dicha actividad. Sin embargo, el tiempo es limitado para hacer esto con todos los asistentes. Por tal razón, es sabio diseñar un instrumento de evaluación, como una hoja con preguntas que los participantes deben contestar. La hoja deberá ser debidamente tabulada y los hallazgos deberán ser circulados entre los miembros del comité, el pastor o pastora y la junta de gobierno. Otra forma de evaluar una actividad es nombrar a personas experimentadas que funcionen como observadoras. Estas personas escribirán un informe que también deberá ser circulado debidamente.

La evaluación de las actividades nos permite determinar si el programa ha alcanzado las metas establecidas; si debe continuarse, modificarse o discontinuarse; si necesita ajustes en el contenido o en el calendario; si los coordinadores deben continuar a cargo de la actividad o si es necesario cambiarlos; y si las personas que han sido invitadas a participar como recursos han sido eficientes.

D. Implementar los programas

Los planes no deben quedarse en el papel. Tan pronto esté listo el plan de acción proceda a buscar los recursos físicos, financieros y humanos que demandará la actividad. Del mismo modo, la implementación exige que el comité supervise debidamente el funcionamiento de los diversos programas educativos de la iglesia local y que evalúe los programas.

E. Determinar el currículo para la iglesia local

Al hablar de *currículo*³¹ nos referimos al programa educativo que informa el plan de enseñanza que empleamos en la iglesia local. En este sentido, el currículo que utilizamos en la escuela bíblica dominical abarca tanto las metas, los objetivos y los resultados de nuestra tarea educativa como los libros, panfletos, revistas de escuela bíblica, leccionarios y demás materiales que utilizamos para dar la clase.

A la hora de escoger un libro o cuaderno para la escuela bíblica dominical, es necesario tener en cuenta el dato que señalamos anteriormente: La educación neutral no existe. Cada libro o cuaderno presenta los valores y la ideología de sus autores y de las casas publicadoras que los editan. A continuación exploraremos brevemente las distintas opciones que tiene una iglesia local a la hora de comprar materiales curriculares.ⁱⁱⁱ

1) Materiales denominacionales

La primera opción es usar materiales de la denominación a la cual está afiliada la iglesia local. Esta opción ofrece grandes ventajas. Los materiales curriculares denominacionales responden a la teología y la teoría educacional de la iglesia. Por lo tanto, concuerdan con las doctrinas, las creencias y los valores de la iglesia local. Además, si se tienen observaciones importantes, sugerencias para mejorar el material o quejas, la iglesia local puede contactar a la persona encargada de producir el material para educación cristiana al nivel denominacional y hacerle saber sus preocupaciones.

2) Materiales de una sola casa publicadora

La segunda opción es ordenar material curricular de una sola casa publicadora para todas las clases de la iglesia. Por ser de la misma editorial, el material tiene consistencia teológica y educacional. El mayor problema que confrontará el comité es que la mayor parte de los materiales disponibles en español son publicados por denominaciones. ¿Cómo encontrar material de otra denominación que sea compatible con la teología y los valores de la iglesia local? No basta con leer el material. Reclute la ayuda de su pastor o pastora para evaluarlo. Pueden haber diferencias teológicas sutiles que quizás usted no note, pero que una persona con adiestramiento teológico sí podrá detectar.

3) Materiales de diversas casas publicadoras

La mayor parte de las iglesias locales compran materiales de varias casas publicadoras. Algunas lo hacen por necesidad, ya que su denominación sólo publica materiales para adultos y jóvenes. Esto las obliga a comprar materiales de otras denominaciones para

la niñez. Otras lo hacen porque entienden que el material para la niñez de una casa publicadora es superior al de otra. La desventaja principal es que tendrá materiales que reflejarán teologías y teorías educacionales distintas. Otra desventaja es que toma mucho tiempo evaluar todo el material disponible antes de decidir qué comprar.

4) Libre selección

Otra alternativa es permitir que los maestros escojan sus propios materiales curriculares. Esta opción ofrece la ventaja de atraer maestros que desean tomar parte activa en el diseño de la clase, al escoger materiales que les permitan presentar sus ideas y creencias. Sin embargo, de todas, esta es la opción que más riesgo presenta. La iglesia enfrenta el peligro de estar usando diversos materiales curriculares, cada uno con su propia teología y valores y causar confusión entre los creyentes. Otro peligro es que el maestro escoja sus materiales por razones equivocadas, es decir, porque sea el único que conoce o porque es el que usaba en su niñez, y de esta manera sin procurar el mejoramiento de sus alumnos. Finalmente, debemos señalar que el peligro principal es que puede desafiar la autoridad tanto del comité de educación cristiana como del pastor de la iglesia.

5) Producir sus propios materiales

La última opción es la más difícil y costosa de todas. Son pocas las iglesias que tienen los recursos humanos debidamente preparados para escribir los materiales y los recursos financieros para publicar el material. Sin embargo, no debemos descartarlo. Si la congregación tiene los recursos para producir su propio material, es conveniente hacerlo esporádicamente para combatir el «currículo nulo». ^{iv} ¿Qué es el currículo nulo? Se refiere a aquellos temas que los materiales curriculares no discuten y, por lo tanto, son omitidos. Algunos temas controversiales —como la educación sexual, la violencia doméstica, el abuso infantil y las diversas interpretaciones del libro de Apocalipsis, entre otros— son generalmente omitidos.

Si desea tratar alguno de estos temas en la escuela bíblica dominical, siga las siguientes recomendaciones. En primer lugar, consulte a su pastora y a la persona encargada de la educación

cristiana en su denominación. Quizás existan materiales curriculares o manuales de estudio sobre el tema que desea discutir. El comité puede examinarlos y, de ser adecuados, comprarlos para el curso. Segundo, si no encuentra los materiales que desea, considere la posibilidad de preparar una guía de estudio para un determinado libro sobre el tema. Esto es menos costoso que escribir todo el material. Tercero, si es necesario escribir todo el material, seleccione a una persona que esté debidamente capacitada para hacerlo, indíquele lo que desea y pídale que ponga sus ideas por escrito. Si el comité aprueba el bosquejo general del proyecto, hasta entonces la persona puede comenzar a escribir el material curricular. Cuarto, invite a otras iglesias locales a participar en el proyecto. La participación de varias congregaciones abaratará los costos. Finalmente, recuerde que escribir toma tiempo. La persona que escriba el material debe disponer de cuatro a seis meses para escribir las lecciones. El material debe estar listo para publicación por lo menos dos meses antes de la fecha en que será estudiado. Los maestros y las maestras deberán tenerlo en sus manos con un mes de antelación. Esto les dará tiempo suficiente para estudiarlo con detenimiento. Finalmente, debe ser distribuido a la congregación con dos semanas de anticipación.

Sin embargo, siempre debemos ser críticos con los materiales curriculares. No importa la calidad de la revista de escuela bíblica dominical que utilicemos en la iglesia local, es necesario evaluarla constantemente porque siempre podemos encontrar diferencias entre algunas doctrinas expuestas por la revista y nuestras creencias. Además, las maestras o maestros de escuela bíblica no son los únicos que deben mantener una actitud crítica con respecto a los materiales. Como iglesia, debemos estar dispuestos a modificar el orden de la revista de escuela bíblica dominical para tratar temas que sean pertinentes para nuestra congregación. Podemos eliminar algunas lecciones de la revista para añadir otras sobre distintos temas, obviar el uso de la revista por un mes para tocar otros temas importantes para la iglesia local o eliminar un trimestre de clases al año para dar servicios especiales de predicación una vez al mes o para llevar a cabo actividades que enfatizen temas como la vida familiar u otros semejantes. Estas decisiones deben ser tomadas por el comité junto con los maestros, superintendente de la escuela bíblica, el pastor o la pastora y la junta de gobierno.

F. La preparación del personal docente^v

Si vamos a tomar en serio el desafío de la educación cristiana, necesitamos hombres y mujeres preparados para servir en el ministerio de la enseñanza. Esta preparación se logra, en primer lugar, por medio de una vida dedicada al servicio a Dios y a los demás. Sin embargo, también es necesario proveer experiencias educativas que enriquezcan la vida cristiana de quienes tienen la importante responsabilidad de enseñar la Palabra de Dios. Por esta razón es necesario planear y conducir periódicamente talleres para personas que han sido, que son o que desean ser maestros de escuela bíblica dominical al nivel de la iglesia local. Este es un requisito para poder desarrollar un programa exitoso de educación cristiana en la congregación, ya que los talleres agilizan, motivan y movilizan al personal docente. Una vez más, debemos ser flexibles y, de ser necesario, alterar un poco el programa semanal para poder ofrecer talleres y actividades de educación continuada.

Algunos puntos que debemos tener en cuenta a la hora de diseñar talleres para maestros de escuela bíblica son los siguientes:^{vi}

Recursos humanos: Utilice personas que se identifiquen con el grupo. Los recursos que son percibidos por el grupo como «expertos» distantes resultan poco eficientes para este tipo de actividad.

Dinámica: Limite las conferencias al mínimo. Trate de diseñar actividades educativas en las cuales los maestros puedan involucrarse. Estas actividades deben diseñarse de manera que todos los participantes del taller puedan aprenderlas, adaptarlas y usarlas en sus clases. Además, las actividades deben proveer el espacio necesario para que los participantes interactúen, dialoguen y se conozcan mejor. En resumen, trate de que el evento sea una experiencia educativa en sí mismo.

Materiales: En lo posible, prepare materiales audiovisuales que enriquezcan la actividad. Las conferencias deben estar bosquejadas o escritas de manera tal que los participantes no tengan que pasar todo el tiempo escribiendo, y puedan llevarse el material escrito para repasarlo en sus casas. Además, puede preparar

«centros de enseñanza»; es decir, mesas con distintos libros, materiales y otros recursos que las personas puedan ver. Se debe utilizar un salón amplio donde el grupo pueda sentarse con comodidad y donde haya espacio para cambiar el arreglo de las sillas y para dividir a los participantes en grupos pequeños.

Participación: Anime al grupo a participar activamente en la actividad. Conteste las dudas y las preguntas en forma tal que el grupo se sienta afirmado en su tarea docente. Permita que los maestros se expresen en forma libre, espontánea y creativa.

Estas actividades educativas pueden tomar varias formas. Algunas de ellas son:^{vii}

- Llevar a cabo sesiones de adiestramiento como parte de las reuniones regulares del comité de educación cristiana.
- Reunirse al comienzo de cada trimestre para discutir el contenido de la unidad que va a comenzar y las técnicas educativas recomendadas para presentar las nuevas lecciones. La participación del pastor o la pastora es fundamental en una actividad como ésta.
- Proveer libros, artículos y materiales que los maestros puedan estudiar en sus casas en forma independiente.
- Ocasionalmente ofrecer conferencias por las noches o algún sábado en la mañana. La desventaja de este tipo de conferencias es que usualmente tienen poca continuidad entre sí.
- Dar talleres de varios días sobre diversos aspectos de la educación cristiana. Estos talleres pueden ofrecerse durante una misma semana o un día a la semana o durante un mes.

En este renglón también debemos mencionar la labor de los diversos institutos y colegios bíblicos que sirven a nuestra comunidad. Estas instituciones de educación teológica pueden ser de gran provecho para la iglesia local. Esta labor consiste en capacitar a líderes laicos para la iglesia local, en especial para servir en el ministerio de la educación cristiana. Por ejemplo, el comité puede invitar a profesores de institutos o colegios bíblicos cercanos a participar como recursos en estas actividades de educación continua para maestros de la escuela bíblica. Del mismo modo, puede exhortar a sus maestros a estudiar en alguna de estas instituciones educativas.

G. La organización de la escuela bíblica dominical^{viii}

La educación cristiana eficaz requiere una escuela bíblica dominical bien organizada. Por lo regular, nuestras iglesias organizan las clases con base en criterios sociales. Tenemos clases para jóvenes y adultos, personas solteras y matrimonios. Sin embargo, podemos tomar en consideración otros criterios para organizar la escuela bíblica dominical. Por ejemplo, podemos usar como criterio el tiempo que una persona lleva en la fe. Así podríamos organizar clases para visitantes, para nuevos creyentes y para personas recién bautizadas que llevan menos de dos años en la congregación.

H. La evaluación de la escuela bíblica dominical

El comité —junto con el pastor/la pastora y la mesa directiva— es el organismo responsable de evaluar al personal docente y los materiales educativos que se emplean en la escuela bíblica. Para llevar a cabo buenas evaluaciones, el comité debe diseñar procesos claros que le permitan no sólo corregir errores presentes sino, también, evitar problemas futuros.

Tomemos, por ejemplo, la evaluación de las personas interesadas en ser maestros de escuela bíblica. El comité puede diseñar un sistema por medio del cual se permita que las personas que muestran potencial para dar clases de escuela bíblica puedan enseñar algunas lecciones bajo la supervisión de maestros con experiencia antes de recibir el nombramiento oficialmente. Esto permitirá que el comité obtenga los criterios necesarios para determinar si la persona tiene las habilidades necesarias para dar clases y para asignarle la clase más apropiada de acuerdo a sus destrezas.

I. Establecer el calendario anual de educación cristiana

El comité es responsable de establecer el calendario de educación cristiana para el año correspondiente. Las actividades espe-

ciales deben planearse con tiempo y anunciarse con antelación. Del mismo modo, el comité debe procurar que las actividades educativas no interfieran con el programa general de la iglesia.

J. Hacer una propuesta para el presupuesto del área de educación cristiana para el próximo año

Una de las tareas más difíciles del comité es hacer el estimado de gastos para el próximo año en el área de la educación cristiana. Este estimado es muy importante para la junta de gobierno de la iglesia, pues sirve de base para revisar el presupuesto de la congregación. Algunas preguntas que pueden guiar esta tarea son: ¿Qué cantidad fue presupuestada el año anterior? ¿Fue suficiente para cubrir los gastos? ¿Cuánto gastamos este año? ¿Deseamos añadir o eliminar algún programa para el próximo año? ¿Esperamos que algunos costos aumenten el año próximo? ¿Cuáles? ¿Cómo podemos ahorrar dinero para el próximo año?

IV. Relaciones con otras instancias de la iglesia

Como regla general, el comité de educación cristiana coordina actividades educativas en conjunto con otros comités o ministerios de la iglesia. El trabajo en conjunto alivia la tarea de cada comité y mejora la calidad de los programas educativos de la iglesia. A continuación ofrecemos algunos consejos prácticos que pueden orientar las relaciones entre el comité de educación cristiana y las demás instancias de la iglesia local:

A. Comité de evangelización

Junto con el de evangelización, el comité de educación cristiana debe coordinar actividades como los talleres de evangelización, las clases para visitantes, los cursos para nuevos creyentes y la educación de los candidatos al bautismo (o confirmación).

B. Comité de mayordomía y finanzas

Este comité, junto con el de educación cristiana, debe coordinar las campañas de educación en mayordomía y el fomento del hábito del diezmo en los nuevos creyentes. También deben coordinar las ofrendas especiales dedicadas a la educación cristiana, la venta de las revistas de escuela bíblica y el cobro de matrícula de las actividades especiales. Otras actividades que pueden celebrar en conjunto son talleres sobre el manejo de finanzas personales y desarrollo del presupuesto familiar para adultos solteros y parejas jóvenes. Finalmente, el comité de mayordomía y finanzas debe ayudar al comité de educación cristiana a redactar la propuesta de presupuesto para el próximo año.

C. Comité de propiedad

El comité de propiedad es responsable de velar que los salones de clases estén en buenas condiciones y bien equipados. Por su parte, los maestros deben enseñarles a los niños a comportarse en el templo y a cuidar los alrededores de la iglesia. Una iglesia que descuida la educación cristiana tendrá salones sucios, con sillas rotas y juguetes viejos. En un ambiente como éste, los visitantes no se sentirán bienvenidos. Por el contrario, las iglesias que ofrecen educación cristiana de calidad mantienen los salones limpios, con equipos adecuados para las personas que los ocupan. Esto ayudará a los visitantes a sentirse a gusto y con deseos de regresar.

La iglesia debe tener equipos adecuados, en especial en los salones para niños. Las sillas deben ser de tamaño propio para cada grupo: pequeñas (el asiento debe estar entre 10 a 12 pulgadas de alto) para grupos entre 3 a 5 años de edad; medianas (el asiento debe estar entre 14 a 16 pulgadas de alto) para grupos entre los 6 a 11 años de edad; grandes (el asiento debe estar a 16 pulgadas de alto) para grupos de 12 años en adelante. Del mismo modo, la altura de las mesas de trabajo debe corresponder al tamaño de las sillas. Es decir, las mesas deben ser 10 pulgadas más altas que las sillas.

Es muy importante que los salones de cuna y las guarderías infantiles estén limpios y que los equipos sean adecuados. Muchas iglesias olvidan este detalle y terminan usando salones polvorien-

tos, con ropa de cama que se lava sólo ocasionalmente y con juguetes peligrosos. Esto se agrava cuando la gente dona a la iglesia cunas, corrales y juguetes usados. Las cunas rotas, al igual que las que tienen barras muy separadas, son peligrosas y deben ser reparadas antes de usarse, o descartadas si no es posible arreglarlas. Los corrales con mallas rotas o con partes de metal expuestas tampoco deben ser usados en el salón de cuna. Del mismo modo, los juguetes rotos son peligrosos y los niños asmáticos no deben jugar con muñecos de peluche que acumulan polvo. Los juguetes deben ser adecuados para las edades de los niños, seguros y duraderos. Es preferible que puedan ser usados por más de un niño, que estimulen la imaginación y desarrollen la coordinación de movimientos. Los juguetes deben lavarse después de ser usados, para evitar el contagio de enfermedades.

Equipar adecuadamente los salones para la niñez puede costar mucho dinero. Sin embargo, no se necesita mucho dinero para mantener limpio un salón. Con un poco de esfuerzo, una iglesia pequeña con un presupuesto modesto puede mantener sus facilidades en buenas condiciones. Lo que hace falta es dedicación, interés y amor hacia la niñez, hacia las demás personas que asisten regularmente a la iglesia y, sobre todas las cosas, a Dios.

D. Comité de adoración y programa

Quizá éste sea el comité que debe trabajar más cerca con el de educación cristiana. En conjunto, deben coordinar talleres de adoración, las actividades de la «iglesia infantil» y las actividades para la juventud. Del mismo modo, deben trabajar coordinadamente a la hora de planear retiros y campamentos para la congregación. La tarea más importante que deben realizar es coordinar el calendario educativo de manera que no interfiera con las demás actividades de la iglesia.

Finalmente, el comité de educación cristiana debe tener presente que hay otras instancias, fuera de la iglesia local, que pueden ayudarle en sus tareas. En primer lugar, el comité debe mantener relaciones estrechas con la oficina de educación cristiana de su denominación. Por lo regular, las denominaciones ofrecen varias oportunidades que, por descuido, las iglesias locales no aprovechan. Segundo, el comité debe saber si su denominación respalda

algún instituto bíblico denominacional. Si ese instituto existe, circule la información entre sus maestros y exhórteles a prepararse teológicamente para realizar mejor su ministerio y a que se mantengan en contacto con dicha institución. Tercero, hay instituciones interdenominacionales dedicadas a fomentar la educación cristiana. Estas instituciones suelen tener recursos educativos que usted podrá pedir prestados, comprar o alquilar. La iglesia puede suscribirse a alguna de estas organizaciones y gozar de los beneficios que le pueda ofrecer. Finalmente, use las bibliotecas teológicas que haya en su comunidad. Los institutos, los colegios bíblicos y los seminarios tienen diversos materiales que pueden ser benéficos para su programa educativo. En ocasiones, tienen materiales educativos que podrán pedir prestados o alquilar por un precio módico.

V. Conclusión

En este capítulo examinamos la composición, las responsabilidades y las funciones del comité de educación cristiana en la iglesia local. También exploramos la relación que debe mantener este comité con las demás instancias de la iglesia, tanto al nivel local como denominacional. En el próximo capítulo trataremos el tema del diseño de la clase de escuela bíblica dominical.

Notas bibliográficas

- ⁱ John T. Hinant, *Ministry of Christian Education: A Manual for the Christian Church (Disciples of Christ)* (St. Louis: Christian Board of Publication, 1987), p. 29.
- ii. Jon Wiles y Joseph Bondi, Jr., *Curriculum Development: A Guide to Practice* (Columbus, Ohio: Charles E. Merrill Publishing Company, 1979), pp. 6-7.
- iii. Para más información, véase el manual editado por Carol Fouts Krau, *A Practical Guide for your Congregation* (Nashville: Discipleship Resources, 1989), pp. 59-62.
- ^{iv} Roberto W. Pazmiño, *Foundational Issues in Christian Education: An Introduction in Evangelical Perspective* (Grand Rapids, Michigan: Baker Book House, 1988), pp. 167 y 218.
- ^v Para más información, consúltese a Krau, pp. 31-33. Véase, además, a Locke E. Bowman, Jr., *Planning for Teacher Education in the Parish* (Philadelphia: The Geneva Press, 1967).

La educación cristiana en la iglesia local

- ^{vi}. Donald Griggs, *Teaching Teachers to Teach* (Nashville: Abingdon Press, 1974), pp. 97-98.
- ^{vii}. Griggs, *Teaching*, pp. 94-96.
- ^{viii}. Krau, p. 55.