

# Cuadernos de Educación y Desarrollo

Vol 1, Nº 10 (diciembre 2009)

<http://www.eumed.net/rev/ced/index.htm>

---

## PROCESO PARA ORGANIZAR EL DÍA DEL CENTRO EN UN INSTITUTO DE SECUNDARIA. EJEMPLO PRÁCTICO

**Justo Manuel García Sánchez**

Profesor de Educación Secundaria especialidad Educación Física  
I.E.S. "Alagón" de Coria, Cáceres, Extremadura (España)

[justogs@hotmail.com](mailto:justogs@hotmail.com)

### RESUMEN DEL TEXTO:

En este artículo se exponen una serie de pasos para gestionar y organizar adecuadamente de manera conjunta la celebración del día del Centro Educativo, que se realiza tradicionalmente en los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria. El objetivo es no dejar al azar dicho acontecimiento y gestionar adecuadamente todo el proceso que conlleva, de manera que se implique a toda la comunidad educativa. La organización de este tipo de actividades requiere de un proyecto previo que guiará todo el proceso; de esta forma sistematizamos la organización y aclaramos el rol que cada uno de los participantes ha de desempeñar.

Las etapas en este proceso de organización son orientadoras de lo que se ha de hacer para celebrar con éxito un Día del Centro, por ello no se especifica ningún Centro y se trata de ofrecer una visión general de cómo gestionar eficazmente este tipo de eventos.

**PALABRAS CLAVE:** Divulgación, Propuesta, Reunión, Elección, Discusión, Selección, Aprobación, Autoevaluación.

## **INTRODUCCIÓN**

En la mayoría de casos la organización de una serie de actividades lúdicas para celebrar el día del Centro en un Instituto de Educación Secundaria Obligatoria (I.E.S.O), se convierte en tarea para unos pocos; normalmente de los profesores más jóvenes y más implicados. Sin embargo el día del Centro es una tarea que implica a todos los miembros de la comunidad educativa, y por ello debemos aprovechar este proceso de organización como un proyecto pedagógico capaz de sacar de profesores y alumn@s lo mejor de sí mismos en cuanto a ideas de innovación, imaginación y valores como trabajo en equipo, superación y esfuerzo.

Para que el día del Centro sea un éxito es necesaria la colaboración de todos y la responsabilidad de unos pocos. Por ello y para no dejar al azar la celebración de este día se exponen a continuación, basándome en mi experiencia docente, una serie de etapas organizativas que a modo de ejemplo irán aclarando cómo se llevan a cabo cada uno de los pasos para realizar este evento.

### **DESARROLLO CONTENIDOS: ETAPAS ORGANIZATIVAS**

- **etapa 1. Divulgación:**

Con motivo de la celebración del día del Centro se informa a todos los padres y tutores de alumn@s con antelación suficiente a través de invitación, por correo postal, y en el tablón de anuncios del Centro, que en el citado día se suspenden las actividades lectivas para realizar una serie de actividades lúdicas abiertas a toda la comunidad educativa; y que por tanto los alumnos no deben traer ese día la cartera con los libros. Tan sólo deberán traer la vestimenta adecuada para participar en las actividades lúdicas y deportivas.

- **etapa 2. Propuesta y captación de voluntarios:**

Con el objetivo de hacer partícipes a toda la comunidad educativa en las actividades para el día del Centro, se informa en el tablón de anuncios de la sala de profesores de una reunión que tendrá lugar en el salón del Centro para unificar criterios y aportar ideas para la organización de las actividades y talleres. Asimismo se informará vía telefónica y correo postal a la AMPA del Colegio de dicha reunión e invitándoles a participar, también al representante del Ayuntamiento para aportar ideas y apoyo material y económico si es necesario, y además se informa personalmente a los componentes del Consejo Escolar.

En la información previa a la reunión se explica el motivo de la misma y se pide a los participantes que traigan un borrador o ideas de posibles actividades a realizar para concretar el objetivo de la reunión y no divagar con otros asuntos.

Antes de la reunión, se cuelga en el tablón de la sala de profesores una hoja para que se apunten voluntarios para organizar la reunión en calidad de secretario, para anotar las propuestas, y un mediador para las intervenciones; si pasado un plazo de tres días no se apunta nadie, el equipo directivo los elegirá de entre los profesores que vayan a participar activamente.

- **etapa 3. Reunión:**

Acuden a la reunión todos los representantes de la comunidad educativa que han sido citados.

Se presenta el orden de asuntos por el mediador elegido:

1. Tema: día del Centro.

Se recuerda a todos los asistentes el motivo de la reunión. Las actividades del día del Centro serán de 8:30 a 14:30 horas.

2. Presentación de los diferentes colectivos de la comunidad educativa.

Profesores y departamentos implicados, equipo directivo, AMPAS, representantes del Consejo y del Ayuntamiento.

3. Valoración general día del Centro del año anterior.

Se trata de tomar como referencia aquellas actividades que resultaron positivas y que se desean repetir o que fueran similares y descartar otras que por diferentes motivos no fueron muy participativas.

**4. Propuesta de actividades.**

Toman la palabra los representantes de cada uno de los colectivos y exponen sus ideas con respecto a actividades novedosas u otras que quieran repetir, justificando las propuestas.

**5. Discusión sobre las actividades propuestas.**

Debate moderado para unificar criterios de actividades teniendo en cuenta aspectos como personal necesario, materiales, coste adicional, etc.

**6. Elección de actividades.**

De todas las actividades propuestas por los grupos, se procede a su lectura y se realiza una votación a mano alzada. Las actividades más votadas han sido las siguientes:

Actividades propuestas para votación:

- |                      |                          |                               |
|----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| -Desayuno saludable  | -El trenecito            | -Salida al campo              |
| - Comida comunitaria | -Proyección de películas | -Juego del huevo y de cuchara |
| -Karaoke             | -Balón-tiro              | -Bailes                       |
| -Juego del pañuelo   | -Juegos populares        | -Concurso de chinos           |
| -Baloncesto          | -Carrera de carretillas  | -Fútbol 7                     |
| -Juegos con globos   | -Balonmano               | -Juegos con paracaídas        |
| -Voleibol            | -Teatro de marionetas    | -Juego de la silla            |
| - Carrera de sacos   | -Tirasoga                | -Carrera con pies atados      |
| -Lectura de cuentos  | -Aerobic                 | -Taller de arcilla            |

**7. Propuesta de actividades más votada y elección de comisión organizadora.**

Una vez seleccionadas las actividades, se realiza un borrador orientativo con las posibles actividades a realizar (puede ser que haya más actividades que tiempo material de realizarlas). Esto supone un anteproyecto que puede ser modificado sobre la marcha antes del definitivo. Por último se vota la aprobación de las actividades aun a sabiendas de que pueda haber alguna última modificación por diversos motivos y se elige a una comisión organizadora que tomará la última decisión.

• **etapa 4. Elección de comisión organizadora:**

Elección de comisión organizadora en la reunión.

Se proponen candidatos o voluntarios para organizar y coordinar la realización de actividades aunque es una tarea que implica en mayor o menor medida a todos. Las funciones dentro del grupo organizador son voluntarias o por conocimiento de contenidos y establecerán al menos una reunión semanal en una hora elegida para tal fin dentro del horario lectivo para coordinar las actuaciones y solucionar posibles problemas de organización o de recursos. Tras una reunión inicial acordarán una fecha para reunirse con el equipo directivo.

- **etapa 5. Discusión:**

Tras la reunión general de todos los miembros representantes de la comunidad educativa donde se decidió el borrador del calendario de actividades y después de la primera reunión de la comisión organizadora de las actividades para valorar la realización de las mismas, ésta se reúne con el equipo directivo para acordar el calendario definitivo de actividades para el día del Centro.

En dicha reunión se valorarán la viabilidad de las actividades acordadas y posibles cambios.

Los criterios para realizar las actividades serán:

- Facilidad de llevar a la práctica
- Aprovechamiento de recursos e instalaciones propios
- Abiertas a la participación de todos
- Motivadoras y cooperativas
- Económicas en su realización
- Sin riesgo para los participantes
- Relacionadas con el currículo
- Relacionadas con las finalidades del Proyecto Educativo
- Límite temporal adecuado
- Originalidad

Tras las valoraciones pertinentes se acuerda eliminar las siguientes actividades:

- Balón-tiro: para evitar posibles lesiones de los alumn@s.
- Salida al campo: por falta de tiempo para hacerlo a pie y coste elevado si se hace en autobús.
- Juegos con globos, trenecito y chinos: no tuvieron mucha aceptación el año anterior.
- Carrera con pies atados por parejas: pueden producirse caídas y posibles lesiones.
- Balonmano: por falta de material adaptado a los alumnos.
- Mini-hockey: por posibles lesiones con los sticks.
- Lectura de cuentos: por considerar más idóneas otras actividades más dinámicas.
- Teatro de marionetas: requiere tiempo y preparación del que no se dispone.
- Taller de arcilla: requiere coste adicional y tiempo material que impide a los alumnos participar en otras actividades.

- **etapa 6. Selección y calendario actividades:**

Después de eliminar algunas actividades, la comisión organizadora y el equipo directivo acuerdan una reunión para aprobar definitivamente el plan de actividades para el día del Centro, especificando a qué Ciclo corresponden las actividades y su horario.

También se ha de valorar el coste de las mismas y el presupuesto destinado para ello, ya que el coste económico puede hacer suprimir algunas actividades e incluir otras que fueron rechazadas en su momento aunque no se consideraran que no tuvieron mucha aceptación en años anteriores.

El cuadro de actividades no es estricto en su cumplimiento horario; en cada franja horaria se ofertan una serie de actividades para que puedan ser realizadas simultáneamente por los alumn@s que opten por unas u otras según sus preferencias, de forma que los periodos horarios son flexibles.

La separación entre los Ciclos 1º y 2º, es decir, 1º y 2º de E.S.O y 3º y 4º de E.S.O se debe a que las características psicoevolutivas entre los 12 y 16 años son distintas en lo que se refiere a preferencias, desarrollo físico y hormonal entre otros; de esta forma los grupos de alumn@s en la realización de las actividades serán lo más homogéneos posibles, lo cual también agradecen los alumn@s en ciertas actividades como deportes colectivos.

A continuación se expone a modo de ejemplo el plan de actividades propuesto para el día del Centro:

**EJEMPLO DE PLAN DE ACTIVIDADES PARA UN DÍA DEL CENTRO EN UN I.E.S:**

<b>HORA</b>	<b>PRIMER CICLO (1º y 2º de E.S.O)</b>	<b>SEGUNDO CICLO (3º Y 4º de E.S.O)</b>
<b>8:30</b>	RECEPCIÓN DE ALUMN@S E INFORMACIÓN POR TUTORES Y PROFESORES DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.	
<b>9:00</b>	DESAYUNO SALUDABLE EN EL PABELLÓN DEL CENTRO ORGANIZADO POR PROFESORES Y ALUMN@S.	
<b>10:00</b>	-Juegos de ingenio: cubo de rubik, anillas, puzzles... -Concurso de bolos por equipos.	- Película de tema social en el salón de actos: "La verdad incómoda" de Al Gore.
<b>11:15</b>	-Juegos populares: La comba, carretillas, carrera de sacos, la silla, tres en raya, la rana, cuchara y huevo, el pañuelo, tira-soga.	-Karaoke. -fútbol 7. -Baloncesto. -Voleibol.
<b>12:30</b>	Descanso y Almuerzo saludable con frutas organizado por el Centro.	
<b>13:00</b>	Aeróbic	Bailes de salón (Salsa y merengue)
<b>14:00</b>	Recogida de material y entrega de diplomas a los participantes.	
<b>14:30</b>	Comida Comunitaria de profesores y regreso a casa de los alum@s.	

Seguidamente se fijará la fecha para aprobar el plan de actividades en el Consejo Escolar y recursos necesarios para llevarlo a cabo.

- **etapa 7. Aprobación y gestión:**

La comisión de organización y equipo directivo presentan al Consejo Escolar el plan de actividades para su aprobación y se determinan las responsabilidades de los organizadores: espacios, horarios, material, carteles, reparto de funciones, etc.

Si fuera necesario se pide la colaboración del representante del Ayuntamiento para material que no disponga el Centro como un escenario, altavoces, micrófono, etc., y otros recursos como subvención para carteles publicitarios.

Posteriormente se elaboran cartas informativas y de invitación a participar en la organización y en las actividades a la AMPA y a las familias de alumnos así como a los alumnos delegados.

Por último si quedan aprobados las actividades y gastos, se fija una fecha tras el día del Centro para la autoevaluación de las actividades.

- **etapa 8. Autoevaluación:**

Se llevará a cabo días después de las actividades del Centro en la fecha que estaba prevista.

En ella intervendrá la comisión organizadora elaborando una memoria que supervisará el equipo directivo, realizando una valoración conjunta para elaborar la memoria final para que sea archivada y quedando si fuera el caso para consulta de los miembros de la comunidad educativa.

### **BIBLIOGRAFÍA**

- LORENZO, M. (1995): Organización escolar: La construcción de la escuela como ecosistema. Madrid. Ed. Pedagógicas.
- LORENZO, M. (coord.) (2001): **La organización y gestión del centro Educativo**. Análisis de casos prácticos. Editorial Universitas. Madrid.
- MARTÍN-MORENO, Q. (1996): La organización de centros educativos en una perspectiva de cambio. Madrid. Ed. Sanz y Torres.
- TEDESCO, J. C. (1 995): El nuevo pacto educativo. Educación, competitividad y ciudadanía en la sociedad moderna. Madrid. Anaya-Alauda.