



Iglesia Adventista
del Séptimo Día®

División Interamericana

Unión Centroamericana Sur



**Certificación de la
Escuela Sabática**

Tabla de Contenido

Capítulo I - Misión, Objetivos y Normas Mundiales de la E.S.	1
<i>Misión de la E. S.</i>	1
<i>Objetivos de la E.S.</i>	1
<i>Normas mundiales de la E. S.</i>	4
<i>Los ministerios de la E. S.</i>	4
<i>Materiales curriculares para la E. S.</i>	6
<i>Cómo funciona el currículo de la E. S.</i>	6
<i>El consejo asesor mundial de la E. S.</i>	7
<i>La junta curricular mundial de la E. S.</i>	7
<i>Comisiones para la evaluación de manuscritos</i>	8
<i>Las ofrendas de la E. S. y la promoción de la Misión</i>	8
<i>Fondos Misioneros Mundiales</i>	8
<i>Fondo de inversión de la E. S.</i>	9
<i>Ofrendas de cumpleaños y de agradecimiento</i>	9
<i>Plan 60-20-20</i>	9
<i>Historia que nos anima a participar en nuestro obra mundial</i>	11
<i>Los dirigentes de la E. S.</i>	12
<i>La junta directiva de la E. S.</i>	13
<i>Los maestros de la E. S.</i>	14
<i>Citas del Espíritu de Profecía sobre la E. S.</i>	14
<i>Evaluación del Capítulo I</i>	17
Capítulo II Cómo organizar la E. S. en la iglesia local	23
<i>Los miembros de la E. S.</i>	23
<i>Selección del equipo de la E. S.</i>	24
<i>Elegidos por la iglesia</i>	24
<i>Nombrados por la Junta de la iglesia</i>	24
<i>Nombrados por la Junta directiva de la E. S.</i>	25
<i>La junta directiva de la E. S.</i>	25
<i>Los registros de la E. S.</i>	26
<i>Registro permanente de miembros</i>	27
<i>Registro maestro</i>	27
<i>Registro de las clases de E. S.</i>	27
<i>Transferencia de una clase a otra</i>	28
<i>Registro de las ofrendas</i>	28
<i>Informe a la Asociación o Misión</i>	29
<i>Registros permanentes</i>	29

<i>Informes presentados a los miembros de la E. S.</i>	29
<i>Departamentos, secciones y clases</i>	30
<i>Departamento de niños</i>	30
<i>Menores y Adolescentes</i>	31
<i>Jóvenes y Jóvenes Adultos</i>	32
<i>Departamento de Adultos</i>	32
<i>Sección de extensión</i>	33
<i>Cómo organizar las tareas de los dirigentes de la E. S.</i>	33
<i>Responsabilidad de planificar las reuniones de maestros</i>	33
<i>Evaluación del capítulo II</i>	35
Capítulo III - Los Dirigentes de la E. S. y sus responsabilidades	39
<i>El Director General</i>	39
<i>Los subdirectores</i>	45
• <i>Subdirector a cargo de evangelismo</i>	45
• <i>Subdirector de membresía</i>	46
• <i>Subdirector para las misiones mundiales</i>	50
• <i>Subdirector a cargo de la hospitalidad</i>	58
<i>El secretario de la Escuela Sabática</i>	59
<i>El subsecretario</i>	63
<i>Evaluación del capítulo III</i>	64
Capítulo IV - La programación de la Escuela Sabática	70
<i>La innovación y la creatividad</i>	71
<i>Los registros y la interactividad</i>	71
<i>La palabrería y la interacción y la actividad</i>	72
<i>Elementos clave en los programas de la E. S.</i>	72
<i>Participación e interacción</i>	72
<i>Innovación y la creatividad</i>	72
<i>La obra misionera y el evangelismo</i>	73
<i>El programa tradicional</i>	73
<i>Un programa tradicional más dinámico</i>	74
<i>Un programa tradicional modificado</i>	74
<i>Un programa enfocado en el aprendizaje total</i>	74
<i>Actividades que pueden hacer más dinámico el programa de la E. S.</i>	75
<i>Grupos de acción de la E. S.</i>	75
<i>Plan de acción</i>	76
<i>Programa sugerido para un grupo de acción de la E.S.</i>	80
<i>Evaluación del capítulo IV</i>	86

CAPITULO I

Misión, Objetivos y Normas Mundiales de la Escuela Sabática

La Escuela Sabática edifica la fe mediante el estudio de las Escrituras, las doctrinas y las enseñanzas de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

Misión de la Escuela Sabática

La Escuela Sabática tiene como misión ser un medio de educación religiosa local que estimule la fe y la práctica cristianas. La Escuela Sabática está arraigada en la congregación local. Edifica la fe mediante el estudio de las Escrituras, las doctrinas y las enseñanzas de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. Estimula aspectos prácticos al aplicar a las vidas de los miembros de la Escuela Sabática los principios bíblicos y las enseñanzas de la Iglesia Adventista.

La Escuela Sabática tiene como función principal lograr la unidad doctrinal de sus miembros. Esta función constituye la base de todo lo que la Escuela Sabática realiza en la práctica. Nuestra concepción doctrinal debe moldear nuestras acciones en la evangelización, en la misión, en la confraternidad cristiana y en el discipulado. Nuestras prácticas ministeriales deben también contribuir a aclarar, reforzar y conceder relevancia a nuestra interpretación doctrinal. Por tanto, la teología y la práctica deben mantenerse en equilibrio.

Objetivos de la Escuela Sabática

La Escuela Sabática tiene cuatro objetivos concretos:

1. Motivar el estudio de la Biblia.
2. Incentivar la confraternidad cristiana.
3. Alcanzar la comunidad con el evangelio.
4. Promover la misión mundial.

Estos cuatro objetivos constituyen el fundamento de todas las actividades de la Escuela Sabática en cada congregación. A continuación desglosaremos estos objetivos.

1. El estudio de la Biblia.

El estudio de la Biblia implica un encuentro personal con el Señor. El estudio de las Escrituras tiene el poder de transformar el corazón humano. Este cambio radical se realiza cuando la mente humana encuentra, o se expone a la gloria y el amor de Dios revelado en las Escrituras. La mente humana es transformada al contemplar la gloria y el amor de Cristo, Jesús dijo: “Y yo, cuando sea levantado de la tierra, a todos atraeré a mi mismo.” (Juan 12:32). Jesús es el agente transformador que actúa en el estudio de las Escrituras, Él afirmó: “Las palabras que yo os he hablado son espíritu y son vida.” (Juan 6:63). Cristo ha de ser el tema central de todo estudio de la Biblia y del Espíritu de Profecía. A los miembros se les debe conceder la oportunidad de leer, meditar, discutir, aplicar y comprometerse con los principios bíblicos. Estudiar la Biblia es un encuentro íntimo entre Dios y cada miembro. Los maestros de Escuela Sabática pueden facilitar ese encuentro transformador motivando la lectura de la Biblia, la meditación en los textos bíblicos o al compartir ideas y principios de las Escrituras. Estos métodos promueven el aprendizaje, aportan convicción, estimulan la confesión y facilitan el acceso del Espíritu Santo al corazón humano. De esta forma el maestro de la Escuela Sabática estimula la transformación espiritual.

2. La confraternidad cristiana.

La importancia de la pertenencia constituye la base de este objetivo de la Escuela Sabática. ¿Cómo se alcanza y se promueve la confraternidad? Mediante la interacción de los miembros en los programas semanales de la Escuela

Sabática. Dichos programas incluyen: alabanza y adoración, recepcionistas amistosos, integrar a los nuevos miembros a la familia de la iglesia, rescatar a los miembros inactivos y actividades sociales.

3. El alcance a la comunidad.

Este objetivo incluye implementar y practicar la educación religiosa recibida en la Escuela Sabática. La Escuela Sabática proporciona oportunidades para que los miembros participen en diferentes actividades de testificación para de esa forma expandir y reforzar sus creencias religiosas. Dichas oportunidades para testificar están asimismo diseñadas para llevar a la gente a Cristo a través del bautismo. Evangelizar por medio de la Escuela Sabática incluye días dedicados a visitar miembros de la comunidad, estudios bíblicos en los hogares y programaciones especiales para niños en las que se les anime a aceptar el llamado de Jesús.

4. Promover la misión mundial.

Este objetivo promueve el ámbito universal de la misión divina. esta misión está dirigida a todas las personas, tribus y naciones. La tarea de la Escuela Sabática es capacitar a los miembros para que prediquen a Cristo a toda étnia, cultura, idioma y nacionalidad. Este objetivo debería ser recalcado cada Sábado. Con esa intención la Escuela Sabática presenta los relatos misioneros, las ofrendas misioneras, las escuelas filiales en nuevos hogares y el programa especial de decimotercer Sábado cada trimestre. Este objetivo está íntimamente relacionado con la tarea de la Oficina de Misión Adventista que es plantar iglesias en nuevas comunidades, o en cualquier región no evangelizada.

Normas Mundiales de la Escuela Sabática

La Asociación General. La Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día ha adoptado un conjunto de normas que regulan la Escuela Sabática en todos los niveles de la estructura organizacional adventista: Divisiones, Uniones, Asociaciones, Misiones y en las congregaciones locales. En este capítulo mencionaremos algunas que son de beneficio para aquellos que colaboran en la Escuela Sabática.

Las normas que presentaremos a continuación están relacionadas con las funciones del Departamento de Escuela Sabática y Ministerios Personales, con el proceso relacionado al desarrollo de materiales curriculares utilizados en las Escuelas Sabáticas al rededor del mundo, con las ofrendas y fondos de la Escuela Sabática y con la elección de dirigentes y maestros de la congregación local. Algunas normas aparecerán en otras secciones de esta guía, cuando analicemos de forma particular algún aspecto de la Escuela Sabática.

Los Ministerios de la Escuela Sabática

Al Departamento de Escuela Sabática y Ministerios Personales se le ha asignado la responsabilidad de administrar el programa de Escuela Sabática en cada niveles de la organización.

La Asociación General. En la Asociación General, la responsabilidad del Departamento consiste en contribuir, en cooperación y consulta con las diferentes Divisiones, con los administradores mientras estos llevan a cabo la misión de la iglesia. ¿Cómo contribuye?

- Al promover Guías de Estudio de la Biblia para la Escuela Sabática para todos los niveles, bajo la

dirección de los editores y con la autorización de la Junta Administrativa de la Asociación General.

- Al diseñar materiales para los programas de la Escuela Sabática.
- Al brindar programas de capacitación y recursos para los maestros de la Escuela Sabática.
- Al desarrollar y promover recursos para la capacitación de los miembros y para ser utilizados en las iglesias locales.
- Al presentar la Escuela Sabática en su función ganadora de almas.
- Al cooperar con la Oficina de Misión Adventista, en la promoción y apoyo de las misiones extranjeras.

Divisiones

El Departamento de Escuela Sabática de la División es el responsable de desarrollar programas que ayuden a la Escuela Sabática en todos los niveles y edades. También desarrolla cursos y seminarios de capacitación para maestros y se encarga de la impresión y distribución de los materiales de Escuela Sabática.

Uniones, Asociaciones y Misiones

Los Departamentos de Escuela Sabática de las Uniones, Asociaciones y Misiones asesoran a las iglesias locales respecto al desarrollo de programas de Escuela Sabática, también promueven las ofrendas para las misiones, así como cualquier actividad que tenga que ver con la administración y el funcionamiento de la Escuela Sabática y con la capacitación de sus maestros.

Materiales curriculares para la Escuela Sabática

La Asociación General es quien publica y tiene los derechos de autor de las Guías de Estudio de la Biblia para todas las edades, que constituyen el currículo de la Escuela Sabática. El Departamento de Escuela Sabática de la Asociación General tiene a su cargo la preparación de dichas Guías. Por lo tanto cada Guía de Estudio de la Biblia es el fruto de un esfuerzo conjunto entre la Asociación General y las distintas Divisiones. El reglamento establece que la Asociación General en consulta con sus Divisiones, aprueba un currículo para toda la denominación y para todas las edades. Luego prepara las Guías de Estudio de la Biblia, haciendo posible que todos los miembros de la Escuela Sabática a nivel mundial estudien al mismo tiempo las mismas lecciones. Este sistema tiene dos objetivos principales:

1. Fortalecer y unificar la Iglesia mediante el desarrollo de un currículo cuidadosamente planificado y el uso de Guías de Estudio de la Biblia que han sido evaluadas y aprobadas por una junta permanente en la Asociación General.
2. Asegurarse de que las enseñanzas de la Biblia, según las interpreta la Iglesia Adventista del Séptimo Día, sean presentadas en forma coherente y uniforme.

Cómo funciona el currículo mundial de la Escuela Sabática

La frase “Currículo Mundial de la Escuela Sabática” significa que la Asociación General prepara un conjunto de Guías de Estudio de la Biblia para que sean utilizadas en las Escuelas Sabáticas de todos los países al rededor del mundo. Dicho currículo, como ya vimos, representa el fruto de todo un proceso que incluye consejos, sugerencias, materiales e ideas de todos los niveles de la Iglesia

Adventista del Séptimo Día. Este proceso se lleva a cabo a través de cuatro importantes entidades:

El Consejo Asesor Mundial de la Escuela Sabática.

Los miembros del Consejo Asesor Mundial de Escuela Sabática son los directores de Escuela Sabática de cada División, los miembros designados por la Junta Administrativa de la Asociación General y algunos consejeros invitados. El Consejo Asesor Mundial se reúne al menos una vez cada cinco años, entre cada Congreso de la Asociación General. La principal tarea de este organismo consiste en desarrollar preceptos y brindar orientación a la Escuela Sabática Mundial, además de fijar el alcance y la secuencia de las Guías de Estudio de la Biblia que se prepararán para cada grupo.

La Junta Curricular Mundial de la Escuela Sabática.

Este es el organismo que se encarga de preparar las lecciones de Escuela Sabática. Sus miembros son los directores de Escuela Sabática de cada División, los miembros designados por la Junta Administrativa de la Asociación General y cualesquiera otros consejeros designados o invitados. La Junta Curricular Mundial de la Escuela Sabática Mundial está subdividida en varios grupos de trabajo que dan forma al currículo.

La Junta de Publicaciones de la Escuela Sabática.

La Junta de Publicaciones es la entidad a cargo de las publicaciones de la Escuela Sabática. La Junta Administrativa de la Asociación General designa quiénes han de formar parte de la Junta de Publicaciones. Esta Junta tiene como tarea aprobar todas las publicaciones de

Escuela Sabática de la Iglesia Adventista del Séptimo Día para el ámbito mundial.

Comisiones para la evaluación de manuscritos.

Las comisiones para la evaluación de manuscritos, radicadas en cada División y en la sede de la Asociación General, leen los manuscritos, ofrecen sugerencias y hacen recomendaciones respecto a la posibilidad de publicar algún manuscrito sujeto a consideración. Los manuscritos que reciben la aprobación para ser publicados son enviados a las Divisiones para ser traducidos en caso de que sea necesario, e impresos.

Las ofrendas de la Escuela Sabática y la promoción de la misión

En la Asociación General, Misión Adventista es la oficina responsable de promover y programar las ofrendas de Escuela Sabática, incluyendo la publicación del Informe Misionero Trimestral de la Escuela Sabática. A continuación presentamos los principales fondos y ofrendas de la Escuela Sabática.

Fondos misioneros mundiales

La Escuela Sabática, en todas las Divisiones, es la entidad de la Iglesia que se encarga de promover semalmente el programa misionero mundial. Los recursos monetarios recibidos a través de las ofrendas de la Escuela Sabática para las misiones, constituyen una porción muy significativa de los fondos misioneros mundiales. Estos fondos sirven para pagar la mayoría de los gastos misioneros a nivel mundial. Programas como La Voz de la Esperanza y Escrito Está reciben ayuda financiera de los fondos misioneros mundiales. También reciben ayuda financiera los principales centro educativos adventistas

como la Universidad de Andrews y la Universidad de Loma Linda.

Fondo de Inversión de la Escuela Sabática

El plan llamado Fondo de Inversión de la Escuela Sabática se desarrolló con el fin de estimular mayores aportes al programa de misiones, y para recolectar fondos misioneros a través de proyectos individuales o familiares. Dicho plan no está sujeto específicamente a un período de tiempo regular, o a una promoción semanal o trimestral de dicha ofrenda. Más bien es un programa continuo para estimular un aumento a los aportes a las misiones, además de las ofrendas regulares. Dichos aportes se basan en lo generado por proyectos especiales, ideados por algunos miembros o por grupos. Los aportes, o sea las ofrendas, se reciben en cualquier momento, aunque normalmente se presenta una promoción especial durante la Escuela Sabática.

Ofrendas de cumpleaños y de agradecimiento

En forma periódica se hace una invitación durante la Escuela Sabática para hacer un aporte especial a las misiones, tomando en cuenta la bendición de Dios representada por un cumpleaños o por otro acontecimiento relevante por el cual se desea expresar gratitud. Estas ofrendas han contribuido en forma sustancial a los fondos enviados a las misiones, y se incluyen junto a otras ofrendas de Escuela Sabática para la expansión de la causa de las misiones alrededor del planeta.

El Plan 60-20-20

Desde 1909 se le asignó al departamento de Escuela Sabática la responsabilidad de cultivar un interés continuo en el sostenimiento del programa mundial, esto debido a que somos una iglesia con una misión mundial. Esto

significa que debemos no solo pensar en nuestra iglesia local (Jerusalén) sino en nuestra comunidad (Judea) nuestro país (Samaria) y lo último de la tierra (el mundo) Hechos 1:8

Es por esa razón que todas las ofrendas que el miembro aporta ya sea Ofrenda regular semanal, Ofrendas de cumpleaños y agradecimiento, Fondo de inversión, Ofrenda del decimotercer sábado, será depositada en un sobre y entregada a la hora del culto divino, aplicándole luego el 60-20-20.

¿Que significa el 60-20-20?

El 60% de nuestras ofrendas se utiliza para nuestros gastos locales, los cuales se distribuyen de acuerdo a un presupuesto, el cual puede incluir entre otras. evangelización, luz, agua, impuestos, construcción, remodelación, etc.

El 20% de nuestras ofrendas se utiliza para penetrar territorios nuevos, en países donde no hay presencia adventista. Se construyen templos, colegios, escuelas, etc. Se envía en su totalidad a la Asociación General para la realización de proyectos trimestrales en otros países del mundo.

El 20% de nuestras ofrendas se utiliza para construir templos, penetrar territorios nuevos donde no hay presencia adventista, etc., todo esto en nuestro campo local: en la Asociación o Misión.

El plan 60-20-20 es un plan que como iglesia a nivel de la División Interamericana se ha adoptado para poder expandir más el evangelio.

El plan 60-20-20, ha sido de bendición ya que no se limita a un monto fijo sino a un plan sistemático de ofrendas, donde se anima a cada miembro a participar de acuerdo a como

Dios lo haya prosperado, no se busca apelar a los sentimientos cada vez que se necesita una ayuda ya sea para la iglesia local, la misión o la obra mundial.

El miembro debe ser animado a ser sistemático en el plan denominado "Benevolencia sistemática" el cual va a incluir también la fidelidad en los diezmos.

De la misma manera se anima con este plan que la iglesia local maneje un "presupuesto combinado". El departamento de Escuela Sabática y los demás departamentos deben tener su plan de trabajo y su presupuesto económico para desarrollarlo, esto ayuda para una mejor función y desarrollo de la iglesia.

¿Porque debemos ser dadivosos con la obra, no solo de la iglesia local, sino con la asociación, y la iglesia mundial?

La sierva de Dios nos aconseja:

"Las misiones locales prosperan cuando hay liberalidad en las misiones extranjeras. La obra misionera local avanzará más en todas sus formas, cuando manifestemos un espíritu más liberal, abnegado y sacrificado hacia la prosperidad de las misiones extranjeras, pues la prosperidad de la obra local depende mayormente, con la bendición de Dios, sobre el reflejo de la influencia de la obra evangelística realizada en países lejanos. Es a través del trabajo activo para suplir las necesidades de la causa de Dios como podemos poner nuestras almas en contacto con la Fuente de todo poder." (6 Testimonios, p. 27).

Historia que nos anima a participar en nuestra obra mundial.

Cierta congregación bastante numerosa se había embarcado en un programa de construcción. Al mismo

tiempo, el campo al cual pertenecía había establecido un programa de expansión que todas las iglesias contribuyentes habían prometido apoyar. Sin embargo, debido a su compromiso y necesidades locales, los miembros no cumplieron su promesa de apoyo.

Pasaron varios años. Todavía debían una cantidad considerable por la construcción de su templo, y estaban profundamente endeudados en sus gastos operativos. Entonces pidieron ayuda a los dirigentes de su campo. Se les señaló a los líderes que su problema era simplemente el egoísmo colectivo. Al quitarle su apoyo al esfuerzo del grupo, había establecido un clima de irresponsabilidad para cada uno de sus propios miembros. Una minoría estuvo de acuerdo, y lograron convencer a la mayoría de que era necesario comenzar a cumplir sus obligaciones anteriores. En los tres meses siguientes, el cuadro financiero había dado un giro de 180 grados:

Pero cierta tarde fatídica, durante una reunión de negocios la tesorera presentó un informe de cuán grande era la cantidad que había logrado contribuir al proyecto del campo. A pesar de que sus propias finanzas se hallaban en excelente estado, ¡votaron disminuir su compromiso original! En menos de tres meses se encontraban nuevamente en deuda y pidiendo ayuda. Lo último que supe de ellos era que seguían con dificultades. El egoísmo colectivo es el medio perfecto para que crezca el egoísmo individual. Rees Mel. (1995) Principios bíblicos de la generosidad y la vida. Silver Spring EUA. Asociación Ministerial. A,G.

Los dirigentes de la Escuela Sabática

Según el Manual de la Iglesia los dirigentes de la Escuela Sabática deben ser miembros de la congregación local. Son elegidos por uno o por dos años, según lo determine la congregación. Los dirigentes que asimismo son miembros

de la junta directiva de la Escuela Sabática son elegidos del mismo modo y al mismo tiempo que los demás dirigentes de la iglesia. El listado de los dirigentes de la Escuela Sabática y sus ayudantes elegidos por la iglesia es el siguiente:

- Un director general, con uno o más subdirectores.
- Un secretario general, con uno o más subsecretarios.
- Un director por cada sección, incluyendo al director de la sección de adultos y al de la sección de extensión.
- Un coordinador de Ministerios Infantiles o de la Escuela Bíblica de Vacaciones.
- y un secretario promotor del Fondo de Inversión. (Manual de la Iglesia, pp 92-93)

La Junta Directiva de la Escuela Sabática

La junta directiva de la Escuela Sabática es la entidad que rige a la misma. Sus miembros son los siguientes: El director general (preside la junta), los subdirectores, el secretario (actúa como secretario de la junta), subsecretarios, los directores de las secciones, el director de inversión, el director de Ministerios Personales, el coordinador de la Escuela Bíblica de Vacaciones, un anciano (nombrado por la Junta de la Iglesia o por la Junta de Ancianos y el Pastor). “Tan pronto como sea posible, una vez elegidos los dirigentes, el director general debe convocar a una reunión de la junta directiva de la Escuela Sabática para nombrar a las personas que sean necesarias para las diversas secciones, las cuales no son miembros de dicha junta directiva. Entre ellos están los asistentes de los directores de las secciones y los secretarios de las diversas secciones de la Escuela Sabática, los directores de música, los pianistas u organistas y los ujieres.” (Manual de Iglesia, p. 93)

Los Maestros de la Escuela Sabática

La Junta Directiva de la Escuela Sabática nombra a los maestros para todas las secciones, además de los dirigentes mencionados en el párrafo anterior. Se debe realizar una cuidadosa consideración a las necesidades de todas las secciones. Es recomendable consultar a los directores de las secciones, en especial al seleccionar a los maestros para las secciones de niños. Una vez que la junta directiva de la Escuela Sabática nombra a los maestros, estos deben ser aprobados por la Junta de la Iglesia.

La junta directiva de la Escuela Sabática es responsable de asegurar el funcionamiento exitoso de toda la Escuela Sabática y debe reunirse al menos una vez al mes. Debido a la importancia de mantener la integridad de la verdad enseñada, debería prestarse especial cuidado al seleccionar a los maestros de la Escuela Sabática. El tiempo disponible para la enseñanza debe ser semejante al utilizado por el pastor en su prédica. “Todos los maestros deben ser miembros en regla de la Iglesia local.” (Manual de la Iglesia, p. 93)

Citas del Espíritu de Profecía sobre la Escuela Sabática

“La función de la Escuela Sabática es transcendental y todos los que están comprometidos con la verdad deberían tratar de hacerla progresar.” (Los mejores consejos sobre la obra de la Escuela Sabática, sec. 1, p. 17)

“La Escuela Sabática, cuando es bien dirigida, es uno de los grandes instrumentos de Dios para traer almas al conocimiento de la verdad.” (ibid, sec. 4, p. 120)

“La Escuela Sabática debería ser uno de los instrumentos más poderosos y eficaces para traer almas a Cristo.” (ibid, sec. 1, p. 18)

“La Escuela Sabática es un importante ramo de la obra misionera, no sólo porque da a jóvenes y ancianos un conocimiento de la Palabra de Dios, sino porque despierta en ellos el amor por sus sagradas verdades, y el deseo de estudiarlas por sí mismos; y sobre todo les enseña a regular sus vidas por sus santas enseñanzas.” (ibid, sec. 1, p. 10)

“La Escuela Sabática debería ser uno de los instrumentos más poderosos y eficaces para traer almas a Cristo.” (ibid, sec. 1, p. 18)

“La Escuela Sabática es un importante ramo de la obra misionera, no sólo porque da a jóvenes y ancianos un conocimiento de la Palabra de Dios, sino porque despierta en ellos el amor por sus sagradas verdades, y el deseo de estudiarlas por sí mismos; y sobre todo les enseña a regular sus vidas por sus santas enseñanzas.” (ibid, sec. 1, p. 10)

EVALUACIÓN DEL CAPÍTULO I

I PARTE - COMPLETE

1. La Escuela Sabática tiene como misión ser un _____.
2. La Escuela Sabática edifica la Fe mediante el _____, _____ y _____.
3. La Escuela Sabática tiene como función principal _____.
4. En la estructura de la iglesia, el nivel encargado de proveer las guías de estudio de la Escuela Sabática es la _____.
5. En la estructura de la iglesia, la encargada de desarrollar programas que ayuden a la Escuela Sabática es la _____.

II PARTE -DESARROLLO

1. El tener una guía de estudio de la Biblia donde a nivel mundial estudian al mismo tiempo las mismas lecciones de Escuela Sabática, tiene dos objetivos
 - a) _____
 - b) _____
2. Los cuatro objetivos de la Escuela Sabática son:
 - a) _____
 - b) _____
 - c) _____
 - d) _____

3. Repase cómo funciona el currículo mundial de la Escuela Sabática y escriba su impresión personal al respecto.

4. Mencione los tres tipos de ofrendas que se promueve en la Escuela Sabática y defina brevemente cada una de ellas.

5. Explique en qué consiste el plan de la ofrendas sistemáticas 60-20-20

6. ¿Quiénes constituyen la Junta Directiva de la Escuela Sabática?

7. De las citas del Espíritu de Profecía sobre la Escuela Sabática. Escriba lo que más le impresionó.

III PARTE - SELECCIÓN ÚNICA

1. Los maestros de la Escuela Sabática puede ser:

- Cualquier miembro de la Iglesia
- Cualquier persona que llegue siempre a la iglesia y que sepa de la Biblia y venga bien vestido.
- Una persona nombrada por la Junta de la Iglesia por recomendación de la Directiva de la Escuela Sabática, íntegra y miembro en regla de la iglesia.
- Cualquiera de los anteriores

2. La Escuela Sabática a través de sus programas misioneros y guías de estudio tienen un alcance:

- Local
- En determinados lugares del mundo
- Mundial
- Ninguno de los anteriores

3. El plan de la ofrenda 60-20-20 significa:

- Que la ofrenda de decimotercer sábado se manda completo a la Asociación General
- Que las ofrendas de cumpleaños, agradecimiento y fondo de inversión se quedan todas en la iglesia local
- Que toda la ofrenda que ingresa a la iglesia local se divide en 60% para gasto de la iglesias local, 20% para la Iglesia mundial, 20% para el Desarrollo nacional o misión local
- Ninguna de los anteriores

4. El que preside la Junta Directiva de la Escuela Sabática o Concilio es:

- El Pastor
- El Director de Escuela Sabática
- El Anciano Consejero
- Rotativamente con los demás directores

5. La Junta Directiva de la Escuela Sabática o Concilio debe reunirse al menos:

- Cada tres meses
- Cada mes
- Cada seis meses
- Cuando puedan

IV PARTE- PAREO

1. El plan 60-20-20 () Ha de ser el tema central de todo estudio de la Biblia y Espíritu de Profecía.
2. El maestro () "La Escuela Sabática, cuando es bien dirigida, es uno de los grandes instrumentos de Dios para atraer almas a conocimiento de la verdad."
3. Director de Escuela Sabática () El líder de la iglesia local debe ser parte de la Directiva de la Escuela Sabática.
4. Asociación General () Hace posible que todos los miembros de la Escuela Sabática a nivel mundial estudien al mismo tiempo las mismas lecciones.
5. Cristo () Es uno de los cuatro objetivos de la Escuela Sabática.
6. Elena G. de White () Ofrenda sistemática de alcance mundial, nacional y local.
7. Un anciano () Una ofrenda generada por proyectos especiales ideado por algunos miembros o por grupos, se reciben en cualquier momento.
8. La cartilla o Guía de Estudio de la Biblia () Miembro integro, en regla, encargado de una clase de Escuela Sabática.
9. Incentivar la confraternidad cristiana () Nivel de la estructura de la iglesia que tiene los derechos de autor de las guías de estudio de la Biblia para todas las edades, que constituye el currículo de la Escuela Sabática.
10. Fondo de inversión () Es nombrado por la iglesia local y dirige la junta o concilio de la Escuela Sabática.

CAPITULO II

Cómo organizar la Escuela Sabática en la Iglesia Local

Los miembros de la Escuela Sabática son todos los alumnos de todas las secciones.

La Escuela Sabática, en cualquier congregación local es una sucursal del sistema mundial de Escuela Sabática. La Escuela Sabática tiene la responsabilidad de nombrar y capacitar a los maestros, preparar y desarrollar su programación, administrar los fondos asignados por la iglesia y organizarse de forma que pueda alcanzar sus cuatro objetivos: Motivar el estudio de la Palabra, incentivar la confraternización, alcanzar a la comunidad con el evangelio y promover la misión mundial. La junta directiva de la Escuela Sabática tiene la responsabilidad de aprobar planes, programas y proyectos e implementar normas. Los dirigentes responden a la Junta Directiva de la Escuela Sabática, que a su vez responden ante la Junta de la Iglesia.

Los Miembros de la Escuela Sabática

Los miembros de la Escuela Sabática son todos los alumnos de todas las secciones. Asimismo forman parte los dirigentes de la Escuela Sabática, los directores de los departamentos, los maestros y resto del personal.

Cualquiera que manifieste el deseo de unirse a la Escuela Sabática puede ser miembro de la misma. No se necesita ser bautizado, tampoco es necesario un traslado de feligresía. Tampoco se requiere un periodo de espera, o una solicitud formal. El maestro simplemente añade el nombre al registro de la clase.

Si es necesario eliminar nombres del registro de miembros, o transferir miembros de una clase a otra, el secretario de la

Escuela Sabática, mediante autorización de la junta directiva de la Escuela Sabática puede hacerlo.

Selección del equipo de la Escuela Sabática

Para prestar servicios en al Escuela Sabática es necesario ser un miembro en regla de la congregación local. El personal de la Escuela Sabática puede ser elegido en tres diferentes formas.

Elegidos por la Iglesia

Los dirigentes de la Escuela Sabática que son miembros de la Junta Directiva de la Escuela Sabática son elegidos por la iglesia junto con los demás dirigentes. Pueden ser elegidos por un periodo de un año, o por dos años para garantizar la estabilidad y continuidad. También pueden ser elegidos por períodos de menor duración, según lo requiera la iglesia local. Los dirigentes son:

- Un director general
- Subdirectores (según se necesiten)
- El secretario
- Subsecretarios
- Directores de departamentos
- El coordinador de Ministerios Infantiles o de la EBV
- El secretario para el Fondo de Inversión

Nombrados por la Junta de la Iglesia

Cualquier vacante que surja en el período existente entre las elecciones anuales, será suplida por la junta directiva de la iglesia en consulta con los dirigentes de la Escuela Sabática.

Nombrados por la junta directiva de la Escuela Sabática

La junta directiva de la Escuela Sabática realiza los siguientes nombramientos:

- Subdirectores de departamentos
- Secretarios de los departamentos
- Directores de Música
- Pianistas y organistas
- Maestros
- Recepcionistas
- Ujieres

El listado anterior es tan solo una guía para la junta de nombramientos y para la junta directiva de la Escuela Sabática. Las iglesias pequeñas pueden nombrar menos personas, mientras que las más grandes podrían necesitar un mayor número. Los directores de los departamentos deberían estar presentes durante el proceso de selección. El listado de maestros debe ser aprobado por la junta de la iglesia. (Manual de la Iglesia, p. 93-94)

La junta directiva de la Escuela Sabática

Los miembros de la junta directiva de la Escuela Sabática son:

- El director general (preside la junta)
- Los subdirectores
- El secretario
- Los subsecretarios
- Los directores de los departamentos
- El secretario para el Fondo de Inversión
- El director de Ministerios Personales
- El coordinador de Ministerios Infantiles o de la Escuela Bíblica de Vacaciones
- Un anciano nombrado por la junta de la iglesia, o por la junta de ancianos
- El Pastor de la iglesia

La junta directiva de la Escuela Sabática es responsable de mantener el buen funcionamiento de la Escuela Sabática. Con esto en mente se recomienda que la junta directiva se reúna tan pronto como sea posible luego de las elecciones anuales con el fin de hacer planes para el año próximo. También es recomendable que la junta directiva se reúna regularmente a lo largo del año.

Algunos puntos de la agenda para la primera reunión de la junta directiva pueden ser: el nombramiento de dirigentes no elegidos por la iglesia; el nombramiento de maestros; reajustes en el tamaño de las clases; elaborar o fijar fechas para programas de capacitación; necesidad de materiales, equipos y ubicación de los diferentes departamentos; aprobar el cambio de miembros de un departamento a otro; fijar fechas para ocasiones especiales; fijar blancos de ofrendas, miembros y de asistencia; autorizar desembolsos de los fondos para gastos de Escuela Sabática; evaluación de la Escuela Sabática; desarrollo de nuevas clases; hacer planes para alcanzar a la comunidad; y cualquier otro asunto que requiera la atención de la junta.

Los registros de la Escuela Sabática

Todas las Escuelas Sabáticas necesitan algún método para realizar sus registros. El sistema de registro cae bajo la responsabilidad del secretario de la Escuela Sabática, quien mantiene un archivo maestro. El secretario de la Escuela Sabática tiene la responsabilidad de llevar registros exactos de las actividades y los miembros de la Escuela Sabática, así como informarlos a la junta de la Escuela Sabática y al Departamento de Escuela Sabática de la Asociación o Misión. A continuación analizaremos los principales registros de la Escuela Sabática y explicaremos sus usos.

Registro permanente de miembros

La Escuela Sabática utiliza un registro permanente de miembros. El registro de miembros al final de un año es traspasado íntegramente al año que sigue. El secretario prepara el nuevo registro utilizando los datos del último trimestre del año, y los provee a las clases el primer Sábado del nuevo trimestre.

Registro maestro

La Escuela Sabática debe mantener un registro maestro, utilizando cualquier medio provisto por el Departamento de Escuela Sabática de la Asociación o Misión, o alguno desarrollado por la iglesia local. El medio utilizado puede incluir desde una base de datos computarizada a un tarjetero o cuadernos.

Muchos secretarios de Escuela Sabática utilizan el libro de registro de la Escuela Sabática, un libro provisto por la Asociación o Misión local y que puede ser empleado por todo un año. Las anotaciones en el registro tienen que ver con los miembros, las ofrendas, los dirigentes, el estudio diario de la lección, las reuniones de maestros, la reuniones de la junta de Escuela Sabática, los bautismos, las Escuelas Sabáticas Filiales y los Días de las Visitas. También incluyen resúmenes mensuales, trimestrales y anuales de las actividades de la Escuela Sabática. Los registros semanales son útiles para preparar los resúmenes estadísticos mensuales de las actividades de la Escuela Sabática y para los informes que se presentan en las reuniones administrativas de la Iglesia.

Registros de las clases de Escuela Sabática

Cada División tienen la responsabilidad de desarrollar un sistema de registro que se adapte a las necesidades de las Escuelas Sabáticas de su territorio. Cada clase de Escuela

Sabática debería tener un listado donde aparezcan los nombres de sus miembros. Los nombres de los dirigentes y maestros deben también hacerse constar, así como los de los miembros de las clases bautismales, los de los miembros de los ministerios especializados y los de la sección de extensión. El secretario debe suministrar a cada clase los materiales necesarios para el registro de los nuevos miembros.

El maestro de Escuela Sabática está autorizado a añadir los nombres de toda persona que muestre su deseo de unirse a su clase. Los nuevos miembros pueden ser anotados durante el primer Sábado de su visita, si su intención es continuar asistiendo.

Transferencia de una clase a otra

Los miembros que desean cambiarse a otra clase, o ser dados de baja de alguna, deberían ponerse en contacto con el secretario, quien a su vez presentará el pedido a la junta directiva de la Escuela Sabática. El secretario luego procederá a reajustar los registros de la Escuela Sabática, previa autorización de la junta directiva de la Escuela Sabática. El secretario asimismo hará los cambios necesarios para registrar las promociones de los niños que pasen de una sección a otra.

Registro de las ofrendas

El método que se decida utilizar para el registro de clases deberá incluir un registro del blanco de ofrendas misioneras de la clase, así como la suma recibida cada semana. El secretario debería llevar un registro semana tras semana de todas las ofrendas de Escuela Sabática para las misiones, de las ofrendas de inversión, cumpleaños, agradecimiento y de décimo tercer Sábado. Cada ofrenda debe ser registrada por separado.

El secretario debe entregar el dinero al tesorero de la iglesia tan pronto como sea posible y el tesorero debe entregar a cambio un recibo después de contar y registrar la ofrenda. Estos recibos deben archivarlos como un registro permanente de la Escuela Sabática.

Informe a la Asociación o Misión

Cada Asociación o Misión tiene la responsabilidad de proveer a las iglesias un formulario para sus informes. Por lo general, estos formularios solicitan información de la Escuela Sabática y del departamento de Ministerios Personales. Por lo general estos formularios recaban información básica, dependiendo de las normas vigentes en la zona del mundo donde esté ubicada la iglesia, como: miembros de la Escuela Sabática, estudios bíblicos impartidos, ofrenda de inversión, ofrendas para las misiones, grupos de servicio a la comunidad. Los formularios pueden asimismo solicitar datos adicionales.

Registros permanentes

La Escuela Sabática es la propietaria de todos los registros de la misma. Todos los registros deben ser entregados en forma intacta por el secretario saliente al entrante. La junta directiva de la Escuela Sabática debería decidir en qué momento los registros se convierten en obsoletos y podrán ser descartados. Sin embargo, antes de eliminar los antiguos registros se debe consultar con la persona que está a cargo de los archivos y datos estadísticos en la Asociación o Misión; en caso de que puedan tener interés de conservarlos por su valor histórico.

Informes presentados a los miembros de la Escuela Sabática.

Los miembros de la Escuela Sabática deberían recibir informes actualizados respecto al desempeño de la

Escuela Sabática. Algunas de las estadísticas que pueden mostrarse son: miembros, blancos de asistencia, asistencia actual, blanco de ofrendas, ofrendas recibidas, blanco de estudio diario, número actual que sigue el plan de estudio diario, blanco de inversión, entradas por concepto de inversión hasta la fecha. La información puede ser publicada por medio de un proyector, el boletín de la iglesia o en una carta circular. Muchas Escuelas Sabáticas cuentan con una pizarra de registro en la parte interior al frente del templo, con el fin de informar a los miembros acerca del progreso de la Escuela Sabática.

Departamentos, secciones y clases

Los diferentes departamentos, secciones y clases reciben las Guías para el estudio de la Biblia y otros materiales auxiliares. Las edades que indicaremos a continuación son aproximadas y corresponden a principios generalmente aceptados con relación al desarrollo educativo y espiritual de la niñez y la adolescencia. Hemos de tener presente que las edades para algunos departamentos pueden cambiar dependiendo de la región del mundo donde se encuentre la iglesia; algo que a menudo se basa en el sistema escolar local, en el tamaño de la iglesia, o en el número de niños y adolescentes presente en la congregación.

Departamento de Niños

Graduaciones. Las ceremonias de graduación de una sección a otra deberían realizarse dos veces al año, pero puede celebrarse en cualquier momento de acuerdo con las necesidades de algún niño, sin importar su edad. La destreza en la lectura no constituye un criterio de promoción. Los sábados dedicados a promociones en todas las secciones, deberían consignarse en el calendario anual de la iglesia.

- **Cuna. Hasta 2 años.**

En los lugares donde hay pocos niños, la sección de cuna puede combinarse con la de infantes. En las Escuelas Sabáticas más grandes es grupo puede dividirse en A (hasta 18 meses) y B (de 18 meses a 3 años).

- **Infantes. De 3 a 5 años.**

En las iglesias con pocos niños este grupo puede combinarse con la sección de primarios para gran parte del programa de Escuela Sabática. Aunque el grupo se combine para lo anterior, deberían llevarse a cabo clases separadas para el estudio de la lección.

- **Primarios. De 6 a 9 años.**

Debido a que los niños entran a la escuela a diferentes edades, no se espera que los primarios sepan leer. El programa y los métodos de enseñanza deberían adaptarse con el fin de acomodar a los que aún no leen.

Menores y Adolescentes

- **Menores. De 10 a 12 años.**

En caso de que haya pocos miembros para esta sección, se puede establecer una sección de menores y adolescentes para atender las necesidades de los niños entre 10 y 14 años. Es aconsejable reunirlos únicamente en la parte del programa de la Escuela Sabática manteniendo separadas las clases para los menores y adolescentes y utilizando sus propias Guías de Estudio de la Biblia. Es necesario tomar en cuenta las costumbres locales, el nivel de madurez, y los deseos de los niños al hacer planes para la promoción de una sección a otra. Una buena sugerencia es realizar las promociones al finalizar el año escolar.

- **Adolescentes. De 13 a 14 años.**

Es preferible combinar este grupo con los menores, si hay muy pocos jóvenes en estas edades. Debido a que existen

diferentes grados de desarrollo en estas edades, el director podrá adelantar o demorar la promoción a la sección de jóvenes, de acuerdo con las circunstancias de cada alumno.

Jóvenes y Jóvenes Adultos

- **Jóvenes. De 15 a 18 años.**

Si hay muy pocos jóvenes de esta edad, deberían reunirse con los adultos para el programa de Escuela Sabática y realizar el estudio de la lección como un grupo aparte. En caso de que los jóvenes se unan con los adultos, es recomendable incluirlos en la planificación y presentación de los programas de Escuela Sabática. La junta directiva de la Escuela Sabática debe apoyar la iniciativa y creatividad juvenil, al tiempo que ofrece dirección respecto a alcanzar los objetivos básicos de la Escuela Sabática.

- **Jóvenes adultos. De 19 a 30 años.**

Si hay suficientes alumnos en este grupo deberían tener su propia sección. Si el número es reducido, pueden reunirse con los adultos aunque celebren aparte el estudio de la lección. Se les aconseja a los directores que mantengan en mente las necesidades de los jóvenes adultos al planificar sus programas.

Departamento de adultos

Los adultos constituyen una parte importante de la Escuela Sabática y son un departamento como cualquier otro. El sistema mundial de Escuelas Sabáticas brinda al departamento de adultos Guía de Estudio en cuatro versiones:

- Edición de alumnos
- Edición de maestros
- Edición de fácil lectura
- Edición en letra grande

Además de estas ediciones, en el territorio de la División Interamericana se distribuye en inglés el libro complementario que acompaña la Guía de Estudio del trimestre correspondiente. En español este libro complementario se distribuye bajo el nombre de Tres en Uno, pues en una misma publicación se incluye la edición de alumnos, el material auxiliar para el maestro y el libro complementario.

Sección de extensión

La sección de extensión se preocupa por las necesidades de los confinados, o de los que viven en lugares aislados y por tanto no pueden asistir a la iglesia. La Escuela Sabática debería hacer provisión para atender dichas necesidades y para suplirlas utilizando las Guías de estudio de la Biblia.

Cómo organizar las tareas de los dirigentes de Escuela Sabática.

Hay dos formas de que los dirigentes de Escuela Sabática puedan organizarse:

1. A cada dirigente se le asigna un determinado número de programas durante el año. El dirigente es responsable de planificar las diferentes actividades y programas de los sábados que le han sido asignados.
2. Cada dirigente se encarga de algún aspecto de la Escuela Sabática para el que planifica actividades para todo el año.

Responsabilidad de planificar las reuniones de maestros

Cada Escuela Sabática debería contar con una reunión o clase de maestros. Se obtienen mejores resultados cuando la reunión se celebra antes del Sábado, en forma

que los maestros tengan tiempo para asimilar el material y preparar sus planes de enseñanza. Las reuniones de maestros deberían considerar al menos tres elementos:

1. El estudio de la lección de la próxima semana.
2. Una continua labor de instrucción respecto a métodos de enseñanza, o al estudio de un libro o curso respecto a la metodología de la enseñanza.
3. Discutir cualquier problema que necesite ser considerado.

EVALUACIÓN DEL CAPÍTULO II

I PARTE - COMPLETE

1. El encargado del sistema de registro de la Escuela Sabática es: _____.
2. Cada Escuela Sabática debería contar con una reunión o clase de _____.
3. El encargado de hacer la transferencia del miembro de una clase a otra es el _____.
4. Dos miembros de la Junta Directiva de la Escuela Sabática puede ser _____ y _____.

II PARTE -DESARROLLO

1. ¿Quiénes constituyen la directiva de la Escuela Sabática?

2. Explique cuál es el procedimiento para nombrar los maestros de la Escuela Sabática de la Iglesia Local.

3. Mencione los tres elementos que deben considerarse en las reuniones o clases de maestros.

4. Explique en qué consiste la sección de extensión de la Escuela Sabática

5. ¿Cuáles son las dos formas en que los dirigentes de Escuela Sabática pueden organizar sus tareas?

III PARTE - SELECCIÓN ÚNICA

1. Para ser miembro de la Escuela Sabática debo:

- () Tener la membresía en la iglesia donde asiste.
- () Ser miembro bautizado y en regla.
- () De manifestar el deseo de ser parte de la Escuela Sabática y que el maestro me registre en su clase
- () Hacer una solicitud formal.

2. Para prestar servicios de la Escuela Sabática, como directivo o maestro es necesario:

- () Tener mucho conocimiento y experiencia
- () Ser un miembro en regla de la congregación local
- () Haber tenido no menos de 5 años de ser miembro
- () Haber sido ungido como diácono o diaconisa, anciano o anciana

3. Marque la opción correcta:

- () No es necesario dividir la iglesia en clases de Escuela Sabática
- () Cada clases de Escuela Sabática debería tener un listado donde aparezcan los nombre de los alumnos
- () No es necesario tomar registros ni informes en la Escuela Sabática
- () Lo importante es que el miembro llegue al culto divino.

IV PARTE- PAREO

- 1. Adultos () Hasta 2 años
- 2. Adolescente () De 3 a 5 años
- 3. Jóvenes () De 6 a 9 años
- 4. Cuna () De 10 a 12 años
- 5. Joven Adulto () De 13 a 14 años
- 6. Infantes () De 15 a 18 años
- 7. Menores () De 19 a 30 años
- 8. Primarios () De 31 en adelante

CAPITULO III

Los dirigentes de la Escuela Sabática y sus responsabilidades

La Escuela Sabática ha de motivar el estudio de la Palabra, incentivar la confraternidad, alcanzar a la comunidad con el evangelio y promover la misión mundial

Este capítulo bosqueja los principales deberes y responsabilidades del equipo directivo de la Escuela Sabática en la iglesia local. Hemos de tener en cuenta, según se mencionó en el capítulo anterior, que las condiciones locales pueden ameritar un número mayor o menor, de integrantes para el personal. El tiempo a dedicar es un estimado, según observaciones e informaciones provenientes de diversas congregaciones a nivel mundial.

El Director General

Fuciones

El director general es el coordinador de la Escuela Sabática. Su principal tarea es asegurarse de que se alcancen los objetivos de la Escuela Sabática, así como también implementar las estrategias y normas establecidas por la junta directiva. En algunos casos el director general puede ser también el dirección de la sección de adultos. Las funciones del director general pueden también delegarse en los subdirectores.

Autoridad

Las siguientes personas responden al director general:

- Los subdirectores
- Los secretarios de la Escuela Sabática
- Los directores de los departamentos que pertenecen a la Escuela Sabática
- El secretario promotor del Fondo de Inversión
- Los directores de escuelas filiales
- Los recepcionistas

El director general está subordinado a la Junta Directiva de la Escuela Sabática, a la junta de la iglesia y al Departamento de Escuela Sabática de la Asociación o Misión.

Tiempo requerido: 10 a 12 horas por mes

El director general, o subdirector, debe estar disponible al menos media hora antes del inicio de la Escuela Sabática cada Sábado, con el fin de asegurarse del buen funcionamiento de todos los departamentos y clases. Una o dos horas al mes han de reservarse para la reunión de la junta directiva de la Escuela Sabática. Además, el director necesitará una o dos horas adicionales para asistir a la junta de la iglesia.

De dos a cuatro horas por mes pueden emplearse en conseguir voluntarios, en la promoción de reuniones de capacitación, o para atender a otros deberes administrativos. También necesitará apartar tiempo para el estudio de métodos para utilizar en la Escuela Sabática, para la oración y para planificar formas en que la Escuela Sabática puede alcanzar sus objetivos.

Deberes y responsabilidades

El director general tiene el deber de administrar la totalidad de la Escuela Sabática, al establecer una Escuela Sabática ganadora de almas y al reclutar voluntarios. En caso de que no haya subdirectores, el director general se hará cargo de los labores de los subdirectores del departamento de adultos de la Escuela Sabática. A continuación desglosaremos los deberes y responsabilidades que acaban de ser mencionados.

Cómo ejercer un liderazgo efectivo.

El director general ejerce su liderazgo de forma efectiva cuando:

-
-
1. Supervisa a todos los dirigentes de la Escuela Sabática y los motiva a desempeñar sus funciones en forma alegre y eficaz.
 2. Hace planes para capacitar, apoyar, y proveer los recursos necesarios a fin de desarrollar un liderazgo eficaz en todos los ambitos de la Escuela Sabática.
 3. Ayuda a los demás dirigentes a preparar los presupuestos que serán presentados a la junta directiva de la Escuela Sabática.
 4. Identifica las necesidades de equipos y suministros de cada departamento, y luego los ayuda a suplir dichas carencias.
 5. Anima a los dirigentes y maestros para que asistan a las actividades de capacitación relacionadas con sus puestos.
 6. Confirma con el secretario de Escuela Sabática la exactitud de los datos así como la puntualidad de los informes enviados al director de Escuela Sabática de la Asociación.
 7. Promueve el desarrollo de un colección adecuada de libros, y recursos audiovisuales relacionados con la Escuela Sabática para que formen parte de la biblioteca de la iglesia
 8. Está disponible los sábados temprano en la mañana, para coordinar las actividades y responder cualquier necesidad.
 9. Colabora de cerca con el pastor, especialmente en la planificación de programas de capacitación, actividades misioneras en la comunidad, y programas especiales.

Presidiendo la junta directiva de la Escuela Sabática.

El director general cumple con este deber cuando:

1. Convoca las reuniones mensuales de la junta directiva de la Escuela Sabática.
2. Convoca reuniones trimestrales de planificación en las que se coordinan los planes de todos los departamentos.
3. Convoca una reunión de planificación anual, tan pronto como concluyen las elecciones de los dirigentes y antes del comienzo del nuevo año eclesiástico.
4. Prepara un resumen de las actividades para todo el año.
5. Prepara la agenda para todas las reuniones de la junta directiva de Escuela Sabática.
6. Defiende los intereses de la Escuela Sabática durante las reuniones de la junta de iglesia.
7. Promociona los planes y actividades de la junta directiva de la Escuela Sabática.

Estableciendo una Escuela Sabática ganadora de almas.

Esto se cumple cuando el director:

1. Busca alcanzar los cuatro objetivos de la Escuela Sabática:
 - Motivar el Estudio de la Biblia.
 - Incentivar la confraternidad cristiana.
 - Alcanzar la comunidad con el evangelio.
 - Promover la misión mundial.

-
-
2. Hace planes, en unión al subdirector de evangelismo, para promover Escuelas Sabáticas Filiales, las celebraciones especiales y las clases misioneras.
 3. Hace planes con el subdirector para recuperar a los miembros inactivos y para mantener actualizada la lista de miembros de la Escuela Sabática.
 4. Hace planes con el coordinador de misiones mundiales para llevar a cabo un programa educativo al respecto, en todos los departamentos.
 5. Hace planes con el coordinador de hospitalidad para implementar un programa efectivo para atender a los visitantes.
 6. Hace planes para el crecimiento, junto con el director del departamento de adultos. Si una Escuela Sabática desea crecer, debería añadir cada año una clase nueva por cada cien miembros que posea. Dichas clases podrían enfocarse en algunos grupos especiales como jóvenes adultos, solteros, mujeres, padres de bebés, nuevos miembros, interesados y otros grupos especiales.
 7. Estimula la celebración de actividades fuera del horario de la Escuela Sabática, como comidas de camaradería, comidas campestres, caminatas al aire libre y otras actividades sociales.
 8. Se asegura de que la sección de extensión está funcionando de forma apropiada.

Reclutando voluntarios.

Este deber se cumple cuando el director:

1. Identifica a miembros con el potencial de colaborar en la Escuela Sabática y los invita a que participen en la misma, contribuyendo a su integración.
2. Está disponible los sábados en la mañana para encontrar sustitutos o ayudantes, para que el programa se desarrolle sin problemas.
3. Hace planes para celebrar programas de capacitación y estimula a nuevas personas para que asistan y se preparen para servir.
4. Hace planes para que los voluntarios que colaboren en la Escuela Sabática reciban frecuentes muestras de aprecio y solidaridad.

Los subdirectores

Ya hemos mencionado que los subdirectores pueden trabajar con fechas pre-asignadas o con aspectos concretos y desarrollarlos a lo largo del año. En esta Guía adoptaremos, por razones prácticas, el método de asignar a cada subdirector un aspecto de la obra de la Escuela Sabática. A continuación usted hallará diversas áreas a las que puede asignar un subdirector y qué funciones debe desempeñar dicho subdirector.

Subdirector a cargo del Evangelismo

El subdirector a cargo del evangelismo debe trabajar muy de cerca con el pastor y con el director de Ministerios Personales de la iglesia, con el fin de que los planes de evangelismo se ejecuten en forma coordinada. El subdirector a cargo de evangelismo tiene a su cargo:

-
-
1. Dirigir el evangelismo de la Escuela Sabática enfocado en la comunidad.
 2. Planificar las actividades de evangelización junto con los directores de los departamentos y los maestros.
 3. Hacer planes para los días de visitas.
 4. Estimular el programa de Evangelismo de Amistad.
 5. Realizar planes con los directores de departamentos para los Días de Decisión.
 6. Colaborar con el coordinador de la Escuela Bíblica de Vacaciones en actividades de seguimiento.
 7. Hacer planes para celebrar Escuelas Sabáticas Filiales.
 8. Desarrollar un programa de seguimiento para visitas y miembros en perspectiva.
 9. Sustituir al director general según sea necesario.
 10. Asistir a las reuniones de junta directiva de la Escuela Sabática e informar respecto a las actividades y planes para el evangelismo en la comunidad.

Subdirector de membresía

El subdirector para membresía tiene a su cargo:

1. Confirmar la situación de la iglesia local, comparando los registros de Escuela Sabática con el listado de miembros.
2. Mantener un registro al día con las direcciones y teléfonos, tanto de los miembros actuales como de los miembros en perspectiva.

-
-
3. Hacer arreglos para asignar los miembros inactivos a alguna clase con el fin de que se los visite y se les dé un seguimiento.
 4. Incentivar a que se visite a los miembros que se ausentan de la Escuela Sabática.
 5. Contribuir a la integración a la Escuela Sabática de los miembros recién bautizados y de los que se han transferido en fecha reciente.
 6. Sustituir al director general según sea necesario.
 7. Asistir a las reuniones de la junta directiva de la Escuela Sabática, e informar respecto a las actividades y planes para estimular la membresía.

Ideas para reintegrar a los miembros que no asisten a la Escuela Sabática

1. Asegurarse de que cada semana se registra la asistencia. Dicho registro es el recurso clave para identificar a los miembros ausentes.
2. Memorice los nombres de los miembros de su clase, de sus cónyuges y de sus hijos. Familiarícese con sus empleos, aficiones y actividades de asueto.
3. Proporcione un motivo para que asistan a su clase. Asegúrese de que la lección es interesante y de que esté bien presentada.
4. Identifíquese con las necesidades ajenas. Intente descubrir la razón por la que determinado miembro ha decidido alejarse de su clase. Trate de identificar heridas que usted pudiera contribuir a que sanen.

-
-
5. Invite a los miembros ausentes a alguna actividad de la iglesia como una comida, un paseo o una reunión social. A menudo la gente se ausenta debido a que no cuentan con amistades o no creen que forman parte de un grupo.
 6. Si usted tiene en su clase miembros que están capacitados para la tarea, inclúyalos en la tarea de alcanzar a los miembros ausentes. Asigne los nombres de aquellos que deben ser visitados o contactados durante la semana.
 7. Cada programa especial de la Escuela Sabática, o la actividad de la iglesia, es una oportunidad para hacer contacto con el miembro ausente, informándole al respecto. Si tienen problemas con el transporte, ofrezca buscarlos.
 8. Envíe a cada miembro ausente un ejemplar de la Guía de Estudio de la Biblia para el nuevo trimestre. Todavía mejor, llévesela personalmente.
 9. Envíe o lléveles a los miembros ausentes un programa impreso de la iglesia. Manténgalos al tanto de todo lo que sucede en la iglesia.
 10. Estimule a los miembros en regla para que coloquen a los ausentes en sus listas de oración. Recuerde que la oración tiene poder.
 11. Envíe a los miembros ausentes una tarjeta con motivo de cumpleaños, Día de las Madres o de los Padres, para Navidad o cualquier otra ocasión especial.
 12. Jamás se dé por vencido! A menudo la gente levanta barreras para protegerse. La perseverancia puede derribar estas barreras.

Ideas para visitar a los miembros inactivos

1. Ore a diario por los miembros inactivos. Ore especialmente antes de realizar una visita, pidiendo la ayuda de los ángeles y que el Espíritu Santo le conceda sabiduría.
2. Infórmese lo más que pueda respecto al miembro inactivo: Nombre, miembros de su familia, ocupación, edad, aficiones. En algunos casos puede ser apropiado llamar por teléfono con anticipación, para hacer una cita. Identifíquese mencionando a la iglesia y a una clase específica de Escuela Sabática, en caso que sea apropiado.
3. Acérquese a la vivienda con una actitud positiva y optimista. Dispóngase a actuar en forma amistosa, con tacto y amabilidad.
4. Converse amistosamente acerca de temas del interés del miembro como por ejemplo de su familia, de sus entretenimientos y de su trabajo. Usted podría preguntarle cuándo se unió a la Iglesia Adventista y qué lo condujo a Cristo.
5. Llévelo saludos de parte de la Escuela Sabática y de su clase.
6. Mencione algunas ideas interesantes tomadas de la lección de Escuela Sabática para esa semana, del programa de la misma, o del sermón.
7. Actúe en forma entusiasta respecto a lo que está sucediendo en la iglesia.
8. Si le mencionan algún problema o experiencia negativa que tuvieron en la iglesia, no discuta, critique o defienda la iglesia. No se ponga del lado de nadie. Permita que

se desahoguen y que expresen con sinceridad sus sentimientos o quejas. Diga algo como “siento mucho lo sucedido. Entiendo por qué usted se siente mal. A nombre de la Iglesia Adventista, deseo pedirle disculpas y rogar que no tome en cuenta lo sucedido.” Ofrézcales algo apropiado como una Guía de Estudio de la Biblia, un libro interesante, un ejemplar de Prioridades o Enfoque.

9. Extienda una invitación para que regresen a la iglesia. Si usted no es una persona a quien conocen, sería conveniente esperar a una tercera o cuarta visita para extender dicha invitación.
10. Asegúreles que tanto usted como los miembros de su clase de Escuela Sabática estarán orando por él o ella.
11. No permanezca en el hogar del miembro inactivo por más de veinte minutos. Concluya con una oración, mencionando los nombres de los miembros de la familia, así como las necesidades específicas que hayan manifestado.
12. Quizá usted pueda invitar a la persona o a la familia en cuestión, a su casa para que compartan una comida o participen de una reunión social.
13. Prometa que volverá, y cumpla su promesa.

Subdirector para las misiones mundiales

Este subdirector se encarga de:

1. Colaborar con los directores de los departamentos para asegurarse de que se enfatiza en forma interesante el tema de las misiones en el programa semanal de la Escuela Sabática.

-
-
2. Asegurarse de que cada departamento recibe el folleto de noticias misioneras para las edades correspondientes.
 3. Colaborar con los directores de los departamentos para incrementar las ofrendas misioneras, fijando los blancos, motivando de forma visual el lugar al que se dirigen las ofrendas: mapas, láminas, relatos de interés, grabaciones, libros, vídeos; preparando boletines y otras muestras visuales.
 4. Proveer información en forma regular, respecto a proyectos, necesidades, blancos y ofrendas especiales; utilizando el programa, los boletines, los programas impresos de la iglesia y cartas circulares.
 5. Programar celebraciones especiales para promover las misiones como charlas y otras actividades.
 6. Coordinar el programa del decimo tercer Sábado.
 7. Sustituir al director general según sea necesario.
 8. Asistir a las reuniones de la junta directiva de la Escuela Sabática e informar respecto a las actividades y planes para promover la obra de las misiones.

Ideas para presentar y comunicar la misión mundial a la iglesia

Ideas para un informe misionero

- Prepare una sencilla prueba o examen respecto a las misiones. Utilice breves preguntas para resaltar la historia de la División Mundial a destacar, o para compartir información respecto al territorio de las misiones.

-
-
- Prepare un breve diálogo, para esto puede usar los diálogos que aparecen en la revista Misión, o pídale a los departamentos de niños que preparen uno utilizando los relatos encontrados en Misión Niños. También puede usar un diálogo más extenso. Haga que dos personas presenten el informe misionero. Pueden presentar en forma alternada las diferentes secciones del relato.
 - Realice una entrevista. Si el relato muestra la experiencia de una persona, prepare preguntas y entreviste a alguien como si fuera dicha persona. El entrevistado ofrece respuestas utilizando la información del relato.
 - Muchos adventistas viajan al extranjero. Dígales que usted espera presenten un informe cuando regresen y que hablen de sus contactos con instituciones adventistas y con la gente.
 - Intercambie correspondencia con misioneros de su país que estén trabajando en otras regiones del mundo. Escríbales y déjeles saber que usted está orando por ellos. Pídales que redacten un informe trimestral de su labor y actividades de forma que usted pueda utilizarlo como un informe misionero.
 - Mantenga correspondencia con misiones o escuelas. Obtenga las direcciones de una misión o escuela, en el territorio de la división correspondiente, utilizando el directorio preparado anualmente por la Iglesia Adventista. Investigue directamente cómo es la vida en esa región. Pregunte acerca de sus necesidades y objetivos. Comparta las respuestas con la Escuela Sabática. Haga una llamada telefónica al extranjero. Investigue con su compañía de teléfonos cuál es la forma de comunicarse, de manera que pueda hablar con alguien en el país de su interés. Haga que

reproduzcan la llamada en el sistema de sonido de la iglesia. Hable con sus interlocutores respecto a los proyectos publicados en el informe misionero.

- Utilice mapas. Emplee mapas en relación con el informe misionero. Muestre exactamente en qué lugar está ubicado el relato. Haga más interesante el relato utilizando vestimentas apropiadas o disfraces. Pida que algunas personas se vistan con ropaje apropiados para algún programa especial relacionado con las misiones.
- Realice un panel de discusión. Luego del informe misionero, tenga un grupo de panelistas que discutan la forma de involucrarse en las misiones en el extranjero.
- Prepare un rompecabezas utilizando el relato misionero. Divida el informe misionero en varias partes. Pegue una de ellas a una tarjeta diferente. Haga que los participantes saquen una tarjeta y que la lean por turnos. Utilice un micrófono escondido. Haga que el narrador del relato se pare detrás del púlpito. Cada vez que se mencionen las palabras directas del protagonista, haga que se mencionen dichas palabras utilizando un micrófono colocado en otra parte del edificio.
- Ilustre el relato utilizando gráficas. Emplee gráficas del tipo pastel, o del tipo barras, para ilustrar los datos estadísticos misioneros. Consulte un almanaque mundial para informarse respecto a la población, alfabetismo, religiones, e ingreso promedio.
-
- Haga un contraste con otros países. Haga planes para un programa de Decimo Tercer Sábado. Involucre a los departamentos de niños en la promoción de las misiones. En la revista Misión Niños aparecen excelentes programas.

Sugerencias para informar a la iglesia respecto a las misiones.

- Procure que el énfasis en las misiones en la Escuela Sabática sea algo interesante. Asegúrese de que cada departamento tiene acceso a un globo terráqueo y a un mapamundi para que los utilicen en el programa de instrucción respecto a las misiones. Asegúrese de que los departamentos de niños cuentan con las láminas, libros y otras ayudas visuales para hacer interesante su instrucción respecto a las misiones.
- Establezca una biblioteca de recursos misioneros: libros, vídeos, mapas y ayudas visuales.
- Presente planes a la junta de la Escuela Sabática para llevar la instrucción respecto a las misiones a los confinados. Incluya en los mismos el estímulo a las ofrendas, involucrarse en las misiones y acontecimientos especiales.
- Publique una carta circular de las misiones, o incluya una sección respecto a las misiones en la carta mensual publicada por la iglesia. Incluya información tomada de la revista misionera trimestral, de correspondencia sostenida con misioneros, de datos estadísticos relacionados con la división que se beneficiará con la ofrenda, así como los blancos específicos para su Escuela Sabática.
- Grabe relatos misioneros! Comparta dichas grabaciones con las personas confinadas y con los miembros del departamento de extensión, de manera que puedan sentir que son parte del programa misionero mundial.
- Prepare afiches misioneros. Haga que los niños o los jóvenes preparen afiches promoviendo las misiones y el

programa de Décimotercer Sábado y sus proyectos. Muestre algunos objetos relacionados al “Campo Misionero”. Si usted conoce a personas que han vivido en determinados países, pídale que decoren una mesa con artículos de interés del país en cuestión.

Formas de participar en las misiones

- Organice un almuerzo de camaradería. Traiga alimentos que sean comunes en los países de la División que se está promoviendo. Visite la biblioteca más cercana en busca de libros de cocina internacional. Misión niños por lo general incluye varias recetas cada trimestre.
- Celebre una fiesta llamada “Progreso de las misiones. Haga planes para celebrar varias actividades centradas en las misiones, en diferentes hogares o en salones de la iglesia. Los grupos visitarán cada salón durante 15 o 20 minutos. Algunas actividades pueden incluir: mirar películas, contestar preguntas escritas acerca de las misiones, cantar en un idioma extranjero, consumir alimentos de los países resaltados, escuchar relatos de héroes misioneros, o escribirle a alguien que vive en un país extranjero.
- Realice una labor de investigación acerca de las misiones. Asigne a individuos o grupos, temas de investigación relacionados con países o culturas. Haga que presenten al grupo un informe de sus investigaciones.
- Canta en otro idioma. Misión Niños a menudo incluye alguna canción en otro idioma. Enseñe la misma a toda la Escuela Sabática. Invite a personas que pueden cantar en los idiomas de la División que se promueve, para que enseñen a su grupo alguna canción.

-
-
- Celebre un simposio acerca de las misiones. Invite a oradores especiales, muestre vídeos, tengan diálogos y pequeñas pruebas escritas. Haga planes para tener todo un día de énfasis en las misiones, incluyendo un almuerzo misionero de camaradería.
 - Envíe literatura y tarjetas de felicitaciones a países donde existen misiones.
 - Invite a alumnos extranjeros. En muchas instituciones universitarias hay alumnos extranjeros. Invítelos a la Escuela Sabática con el fin de que compartan información respecto a la vida en sus países. Invítelos a su casa para que vayan a comer.
 - Oré por las necesidades específicas de los campos misioneros. Reserve un tiempo en la Escuela Sabática para orar por las necesidades de las personas que no han sido alcanzados por el evangelio.
 - Organice una vigilia de oración. Organice a diferentes personas para que oren día y noche por grupos específicos de personas que necesitan conocer el evangelio.
 - Coleccione sellos de correos. Involucre a su grupo en la tarea de recolectar sellos de países de la División que está siendo beneficiada. Exhíbalos hacia el fin del trimestre.
 - Familiarícese con inmigrantes y refugiados. Trate de conocer a personas de otras culturas. Trate de aprender algo de su idioma y costumbres. Haga lo posible por compartir con ellos el evangelio. Ayúdelos con sus problemas.

Incluya a la juventud

- Haga que los jóvenes participen en viajes misioneros de corta duración auspiciados por la iglesia, su escuela o por el departamento de jóvenes de la Asociación. Anime a jóvenes universitarios para que soliciten ser admitidos en el programa de alumnos misioneros. Obtenga del departamento de jóvenes de su Asociación / Misión un listado de plazas disponibles.

Organice grupos de estudio enfocados en las misiones.

- Organice círculos de oración en favor de las misiones mundiales, concentrándose en proyectos concretos o en regiones no evangelizadas.
- Estimule a los miembros para que sostengan contacto con misioneros, ya sea por correspondencia tradicional o por medio de la tecnología.
- Pida a los que viajan que en sus vacaciones visiten misiones adventistas, y que traigan de vuelta un informe respecto a lo que han observado.

Celebraciones especiales

El subdirector para las misiones mundiales debería organizar varios programas especiales cada año para resaltar el desafío que representan las mismas. Entre ellos: un simposio de fin de semana acerca de las misiones mundiales; días de énfasis en las misiones; almuerzos de camaradería; fiestas misioneras para niños; cultos vespertinos dedicados a las misiones y programas de decimotercer Sábado.

Subdirector a cargo de la hospitalidad.

El subdirector a cargo de la hospitalidad tiene la tarea de:

1. Reclutar, adiestrar y supervisar el equipo de recepcionistas que recibe a los que acudan los sábados en la mañana.
2. Llegar temprano los sábados en la mañana con el fin de asegurarse de que los recepcionistas están en sus puertas.
3. Colaborar con los directores de los departamentos para asegurarse de que se les brinda una cordial bienvenida a los visitantes, registrando sus nombres, direcciones y teléfonos.
4. Colaborar con los maestros para asegurarse de que contribuyen a que los visitantes sientan que son bienvenidos.
5. Organizar un programa con el fin de promover alimentos para las visitas, asegurándose de que siempre haya alguien dispuesto a invitar a las visitas a su casa, o a un almuerzo de camaradería en la iglesia.
6. Desarrollar un plan de seguimiento para todos los visitantes que asisten a la Escuela Sabática utilizando tarjetas, cartas, llamadas telefónicas y visitas personales.
7. Colaborar con los directores de departamentos y con los maestros con el fin de planear actividades fuera del horario de la Escuela Sabática.
8. Sustituir al director general, según sea necesario.

-
-
9. Asistir a las reuniones de la junta de la Escuela Sabática e informar respecto a las actividades y planes relacionados con el tema de la hospitalidad.

El secretario de la Escuela Sabática

Funciones

El secretario de Escuela Sabática tiene a su cargo los registros, los suministros, las ofrendas y la función secretarial de la Escuela Sabática y de todos sus departamentos. En las Escuelas Sabáticas más grandes estos deberes pueden ser compartidos con uno o más ayudantes.

Autoridad

El secretario está subordinado al director general, a los subdirectores según se haya acordado, y a la junta directiva de la Escuela Sabática.

Los secretarios adjuntos se reportan al secretario. Los directores de departamentos, maestros y secretarios de las clases tienen asimismo la obligación de informar al secretario respecto a los miembros, la asistencia, el estudio diario de la lección y las ofrendas.

Tiempo requerido: 10 horas al mes, además de sus deberes durante el Sábado.

El secretario, o un ayudante, debe estar disponible cada Sábado.

Deberes y responsabilidades

Es deber del secretario realizar las labores secretariales de la Escuela Sabática, que son: Mantener al día los registros y estadísticas, supervisar los suministros, proveer información, asistir a las reuniones y cuidar de las ofrendas de la Escuela Sabática.

Mantener los registros y estadísticas al día

Esto se lleva a cabo cuando el secretario:

1. Distribuye y recolecta las tarjetas de registros de clase, sobres de ofrendas, y formularios de informe de ministerios personales.
2. Revisa las tarjetas de clase, completar los datos que faltan, contar y anotar el total de ofrendas.
3. Registra con prontitud todos los datos semanales en el libro de registro correspondiente.
4. Conserva un recibo de parte del tesorero de la iglesia, para cada ofrenda de la Escuela Sabática.
5. Transfiere cada trimestre y al comienzo del año los nombres de los miembros de cada clase a los nuevos registros.
6. Mantiene un registro de los miembros de la Escuela Sabática, incluyendo a los miembros bautizados, los no bautizados, a los inactivos y a los miembros en perspectiva.
7. Mantiene al día los registros semanales, mensuales, trimestrales y anuales, que sean requeridos.
8. Guarda en un archivo permanente las actas de las reuniones de la junta de la Escuela Sabática.
9. Conserva todos los registros para transferirlos a la persona que lo sustituya.

Supervisión de los suministros.

El secretario cumple con este deber al:

-
-
1. Hacer los pedidos, a través del secretario de Ministerios Personales, del material autorizado por la junta de la Escuela Sabática. Esto incluye: las Guías de Estudio de la Biblia, material de apoyo para programas, ayudas para los maestros y otras publicaciones.
 2. Entregar a la junta de la Escuela Sabática un listado de los materiales solicitados, para aprobación de la misma. Este listado debe actualizarse cada trimestre, haciendo los cambios necesarios a los pedidos recurrentes, indicando a las casas editoras si se requieren mayores o menores cantidades (en caso que se utilice dicho método en su país o región). Se deberá esperar al menos un trimestre para que los cambios se realicen.
 3. Solicitar suficientes materiales gratuitos del departamento de Escuela Sabática de la Asociación o Misión. Por lo general, los siguientes se envían cada trimestre como un pedido recurrente: publicaciones misioneras trimestrales, tarjetas de registro para las clases, sobres para los registros de clase, sobres de gastos, formularios para informes trimestrales, formularios para sección de extensión; y en algunos territorios, tarjetas para los informes de inversión.
 4. Colocar los suministros de Escuela Sabática en un lugar donde puedan ser distribuidos con facilidad cada semana, o trimestre.
 5. Distribuir a los directores de departamentos y maestros todas las publicaciones y materiales de la Escuela Sabática.

Materiales para los programas y los maestros

Los materiales de apoyo para los programas deben estar disponibles con varias semanas de anticipación, como

parte de una planificación eficiente. Las publicaciones que los niños llevan a casa pueden ser entregados a los departamentos el mismo día en que van a ser distribuidos.

Los folletos de lecciones para el trimestre pueden ser distribuidos antes del comienzo del nuevo trimestre, con una o dos semanas de anticipación.

Se deben hacer arreglos para desechar los materiales de Escuela Sabática que estén obsoletos. Algunos podrán empacarse para enviarlos a campos misioneros en diferentes parte del mundo. Para instrucciones respecto a lo anterior, se puede consultar al director de Escuela Sabática de la Asociación o Misión.

Cómo mantener una comunicación efectiva y proveer información

Para lograr este objetivo el secretario de la Escuela Sabática debe:

1. Enviar o comunicar por teléfono, los anuncios de la junta de la Escuela Sabática.
2. Compartir la información enviada por el departamento de Escuela Sabática de la Asociación o Misión relacionada con talleres, seminarios de capacitación, nuevas normas y materiales novedosos; con todos los que las necesiten.
3. Mantener informada a la Escuela Sabática y a todos sus departamentos, respecto al progreso, tendencias, planes y logros de la misma, utilizando informes ocasionales durante el programa regular.
4. Confeccionar un informe trimestral de Escuela Sabática lo más completo y exacto posible y enviarlo a tiempo al departamento de Escuela Sabática de la Asociación o Misión.

-
-
5. Preparar informes mensuales y trimestrales par la junta directiva de la Escuela Sabática. Utilizar los formularios provistos por el departamento de Escuela Sabática de la Asociación o Misión.
 6. Preparar un listado de miembros inactivos o con paradero desconocido, para ser entregado a los directores de los departamentos. Enviar al departamento de Escuela Sabática de la Asociación o Misión un listado con los nombres y direcciones de los dirigentes y directores de departamentos de la Escuela Sabática, tan pronto como se celebren elecciones, o se haga algún cambio (el secretario de la iglesia únicamente envía los nombres del director general y del secretario de la Escuela Sabática). El departamento de Escuela Sabática de la Asociación o Misión necesita todos los nombres de todos los dirigentes con el fin de hacerles llegar materiales y suministros.
 7. Mantener al tanto a los miembros respecto al progreso de la Escuela Sabática, utilizando informes regulares.
 8. Asegurarse de que las fechas y horas de las reuniones de la Escuela Sabática son publicadas en el boletín de la iglesia. Las mismas incluyen las reuniones de la junta directiva de la Escuela Sabática así como los talleres de la Escuela Sabática.

Asistencia a las reuniones.

El secretario de la Escuela Sabática:

1. Participa en las reuniones de la junta directiva de la Escuela Sabática, hace anotaciones, prepara las actas y entrega copias de las mismas a todos los miembros.
2. Puede que se le solicite, o a un ayudante, que asista a las reuniones de maestros con el fin de que tome nota de

cualquier recomendación que se haga a la junta directiva de la Escuela Sabática.

3. El secretario de la Escuela Sabática debería colaborar con el subdirector para membresía, con el fin de preparar un registro exacto de los miembros, y de la asistencia.

El subsecretario

El subsecretario tiene a su cargo:

1. Desempeñar las tareas del secretario en ausencia de este.
2. Cuando el secretario lo solicite, realizará tareas como distribuir y hacer acopio de suministros. Comparte la responsabilidad de velar por los suministros. Ayuda a contar las ofrendas. Colabora con el registro de datos. Desempeña tareas concretas en forma regular, según se le asignen.

EVALUACIÓN DEL CAPÍTULO III

IPARTE - COMPLETE

1. El Coordinador General de la Escuela Sabática es el:

_____.

2. El tiempo requerido para que un director de Escuela Sabática realice un buen trabajo en este departamento es de _____.

3. El que preside la Junta Directiva de la Escuela Sabática es el _____.

4. La Escuela Sabática dependiendo del tamaño que tenga la iglesia funciona muy bien con los siguientes subdirectores:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5. Una idea para visitar a los miembros inactivos es: Acérquese a la vivienda con una actitud _____ y _____.

Converse amistosamente acerca de temas del interés del _____ como por ejemplo su _____.

6. Al visitar a un miembro inactivo si éste le menciona algún problema o experiencia negativa que tuvieron en la iglesia, no discuta, critique o defienda la iglesia. No se ponga del lado de nadie. Permita que se desahoguen y expresen con sinceridad sus sentimientos o quejas. Diga algo como:

7. No permanezca en el hogar del miembro inactivo por más de _____.

II PARTE -DESARROLLO

1. Para que la Escuela Sabática puede tener un crecimiento exitoso, el director debe ejercer lo siguiente:

a) Un liderazgo efectivo. Esto se cumple cuando:
Mencione uno de los 9 indicadores

b) Presidir la Junta Directiva. Esto se cumple cuando.
Mencione uno de los 7 indicadores

c) Estableciendo una Escuela Sabática ganadora de almas. Esto se cumple cuando: Mencione uno de los 8 indicadores.

d) Reclutando voluntarios. Esto se cumple cuando:
menciones uno de los 4 indicadores.

2. Mencione 3 responsabilidades del subdirector de Evangelismo.

3. Mencione 3 responsabilidades del Subdirector para la membresía.

4. Mencione 3 responsabilidades del subdirector para las misiones mundiales.

5. Mencione 3 responsabilidades del subdirector de hospitalidad.

6. Resuma los deberes y responsabilidades del secretario(a) de la Escuela Sabática.

III PARTE - SELECCIÓN ÚNICA

1. Una idea para visitar un miembro inactivo de la Escuela Sabática es:

- () Reprenderlo fuertemente por no estar asistiendo.
- () Llevarle saludos de parte de la Escuela Sabática y la clase. Actúe de forma entusiasta respecto a lo que está sucediendo en la iglesia.
- () Dígale que así como anda no irá nunca al cielo.
- () Hágale un examen de su estado laodicense.

IV PARTE- PAREO

- | | | |
|--|-----|--|
| 1. Secretario de la Escuela Sabática | () | Hacer planes para los días de visitas |
| 2. Director de la Escuela Sabática | () | Hacer arreglos para asignar los miembros inactivos a alguna clase con el fin de que se les visite y se les dé un seguimiento |
| 3. 10 a 12 hora por mes | () | Tiempo que debe destinar el secretario de la Escuela Sabática al trabajo de secretaría |
| 4. Subdirector a cargo de Evangelismo | () | Coordinador del programa del décimo tercer sábado |
| 5. Subdirector a cargo de membresía | () | Reclutar, adiestrar y supervisar el equipo de recepcionistas, que recibe a los que acuden los sábados en la mañana |
| 6. Subdirector a cargo de las misiones mundiales | () | Coordina y preside la junta de la Escuela Sabática |
| 7. Subdirector a cargo de la hospitalidad | () | Tiene a cargo los registros de la Escuela Sabática |
| 8. 10 horas al mes | () | Tiempo que debe destinar el director de la Escuela Sabática al trabajo como director |

CAPITULO IV

La programación de la Escuela Sabática

La Escuela Sabática debería ser uno de los instrumentos más grandiosos y más eficaces para traer almas a Cristo.

Al inicio de esta guía se mencionó que algunos aspectos de la Escuela Sabática estaban reglamentados a nivel mundial, otros a nivel local y otros aspectos podrían adaptarse según la región. En lo que respecta a la programación de la Escuela Sabática existen modelos sugerentes que pueden adaptarse y modificarse según las necesidades y decisiones de la iglesia local. En este último capítulo analizaremos algunos consejos y modelos para los programas de la Escuela Sabática.

La División Interamericana publica, a través de IADPA, un libro de programas para la Escuela Sabática en español. Dichos programas pueden usarse según el formato que la junta directiva de la Escuela Sabática, presidida por el director general, haya decidido seguir.

La mayor parte de las Escuelas Sabáticas de adultos tienden a seguir un formato tradicional, parecido al culto de adoración. Esto no es lo más conveniente para la Escuela Sabática. Una Escuela implica una activa participación de parte de los alumnos, así como actividades de aprendizaje.

Sin tomar en cuenta el esquema utilizado, los cuatro objetivos básicos de la Escuela Sabática deberían ser incluidos, que a saber son:

1. Motivar el Estudio de la Biblia.
2. Incentivar la confraternidad cristiana.
3. Alcanzar a la comunidad con el Evangelio.
4. Promover la misión mundial.

Elena G. de White nos ofrece claros consejos respecto a los programas de Escuela Sabática.

La innovación y la creatividad

“Los directores y obreros de nuestras Escuelas Sabáticas tienen un campo muy importante y abarcante que cultivar. Necesitan ser bautizados con el Santo Espíritu de Dios, para que sus mentes sean inducidas a emplear los mejores métodos, y a seguir los mejores planes a fin de su obra tenga éxito completo.” (Los mejores consejos sobre la Escuela Sabática, sec. 1, p. 20)

“Diferentes mentalidades, y talentos contribuirán con ideas frescas, con nuevas formas de pensar, lo cual resulta esencial.” (Ibid, sec. 6, p. 168)

La rigidez y la interactividad

“No debe perderse de vista el objetivo de la Escuela Sabática a causa de la organización mecánica, ocupando en ello el tiempo que se debería dedicar a otros asuntos importantes. Siempre debemos rehuir las formas y ceremonias que eclipsarían el verdadero objeto por el cual estamos trabajando. Hay peligro de que lleguemos a ser tan sistemáticos que la Escuela Sabática se convierta en algo cansador, cuando por el contrario, debería ser un descanso, un refrigerio y una bendición [...]

“Nuestras Escuelas Sabáticas no son lo que el Señor quiere que sean, pues se depende demasiado de las formas, mientras que el poder vivificador de Dios no se manifiesta para la conversi{on de las almas por las cuales Cristo murió. Si nuestras Escuelas han de cumplir el propósito de su existencia, este estado de cosas tiene que cambiar [...]

(Ibid, sec. 6, p. 137, 143)

“No se permita que aquellos que tienen un modo mecánico de hacer las cosas, tomen completamente a su cargo la Escuela y la sometan a formas ceremoniosas; a costumbres rigurosamente exactas, y con todo sofoquen su vida con un sinnúmero de reglamentos. Es esencial que haya orden, pero juntamente con nuestras leyes y reglamentos necesitamos mucho más conocimiento espiritual. Necesitamos un poder vivificador, un celo entusiasta, una verdadera revitalización, para que nuestras Escuelas predomine la verdadera piedad y la pureza; que haya verdadero progreso espiritual [...]” (Ibid, sec. 6, p. 148)

La palabrería y la interacción y la actividad

“Hacen largas y secas pláticas en la Escuela Sabática y en la reunión de maestros, cansando así la mente de los maestros como la de los estudiantes, [...] no se dan cuenta de que por medio de sus largas y tediosas pláticas están matando el interés en la Escuela y el amor por ella [...]” (Ibid, sec. 6, p. 151-152)

Elementos clave en los programas de la Escuela Sabática

Participación e interacción.

Mientras más participación e interacción haya en el programa de la Escuela Sabática, más aprendizaje y aplicación personal habrá.

Innovación y la creatividad.

Mientras más interesante y atractivo sea un programa, más aprenderá la gente. Los programas de Escuela Sabática en los que una misma persona habla desde el frente del salón, sin importar lo apropiado del contenido, tienen un mínimo impacto en los alumnos.

La obra misionera y el evangelismo.

Las investigaciones y la práctica muestran que las Escuelas Sabáticas no serán realmente exitosas a menos que incluyan elementos misioneros y la ganancia de almas.

“La Escuela Sabática debería ser uno de los instrumentos más grandiosos y más eficaces para atraer almas a Cristo.” (Ibid, sec. 1, p. 16)

“Se ha demostrado en el campo misionero, que cualquiera que sea el talento para predicar, si se desatiende el trabajo personal, si no se les enseña a los hermanos cómo trabajar, cómo dirigir reuniones, cómo cumplir su parte en la obra misionera, cómo alcanzar con éxito a la gente, la obra languidecerá. En la Escuela Sabática hay también mucho que hacer en cuanto a dar a comprender a la gente su obligación, e inducirlos a hacer su parte. Dios la llama a trabajar para Él, y los pastores deberían dirigir sus esfuerzos en tal sentido.” (Ibid, sec. 6, p. 167)

El programa tradicional

Si se utiliza un esquema tradicional, el tiempo mínimo de 40 minutos para el estudio de la lección debe garantizarse, de manera que no sea copado por el programa.

8:45 Servicio de canto

9:00 Palabras de bienvenida. Oración de bienvenida.

9:05 Manteniendo el Rumbo (escoger uno)

- Informe secretarial
- Evangelismo
- Inversión

9:10 Selección musical

9:15 Informe misionero mundial

9,25 Tiempo para la lección

- Actividades de la clase 10 minutos
- Estudio de la lección 40 minutos

10:15 Conclusión. Un vistado a la semana próxima.

Un programa tradicional más dinámico

El formato es el tradicional, y sigue el mismo esquema de tiempo. La diferencia radica en que se dedica un mayor tiempo y planificación al programa.

- Se adiestra a los participantes respecto a leer y hablar correctamente en público.
- Se ensaya el programa.
- Menos formalidad o rigidez.
- Mayor participación de los alumnos.

Un programa tradicional modificado

Un programa tradicional modificado utiliza el mismo esquema de tiempo, pero las actividades son diferentes. No todos los elementos se incluyen cada semana. El tiempo se dedica a profundizar un tema específico, a alguna preocupación, o asunto de interés para los alumnos. Entre las actividades podrían incluirse seminarios de superación personal, oportunidades de adiestramiento para la testificación, capacitación y certificación de los maestros de Escuela Sabática.

Un programa enfocado en el aprendizaje total

Un formato de aprendizaje total implica que todo el tiempo de la Escuela Sabática estará dedicado a actividades de aprendizaje. El blanco es el aprendizaje interactivo y una participación que supla las necesidades de los alumnos. El horario es algo diferente.

Otra modificación sería alterar el tiempo dedicado al estudio de la lección. Podría colocarse antes o después de la parte dedicada a las misiones, o al mismo principio de las actividades de la Escuela Sabática.

8:45 Confraternidad familiar, un festival informal de himnos y canciones, una actividad para saludarse en forma colectiva, un momento para compartir y conversar. Puede intentar lo siguiente en forma ocasional. Todos los departamentos se unen en el salón principal del templo para cantar, incluyendo cantos infantiles, coros y música especial. Los miembros de la familia se sientan juntos.

9:10 Actividad en grupo (los niños van a sus departamentos)

9:25 Énfasis en las misiones, o adiestramiento relacionado con los Ministerios Personales.

Actividades que pueden hacer más dinámico el Programa de la Escuela Sabática.

1. Establezca un tema para el programa. Puede ser un tema para el mes, o puede durar todo el trimestre.
2. Fije blancos de asistencia y para ofrendas.
3. Haga publicidad a la Escuela Sabática. Organice una cadena telefónica para hacer contacto con los miembros, publique una carta circular, anúnciese en el programa impreso de la iglesia.
4. Coloque nombres a las clases y motive la lealtad y el entusiasmo hacia las mismas.

Grupos de Acción de la Escuela Sabática

Un Grupo de Acción de la Escuela Sabática es un grupo pequeño de una clase de Escuela Sabática, organizando para que dedique a compartir, al estudio de la Biblia y al a planificación sistemática de la obra misionera.

Muchas Escuelas Sabáticas han descubierto que los grupos pequeños de la Escuela Sabática, bien dirigidos, pueden proveer un compañerismo y apoyo apropiado y necesario. También pueden proporcionar un ambiente de amor, de inspiración y de capacitación, necesario para recuperar a los miembros alejados, de forma que se unan y nos ayuden a alcanzar al mundo con los mensajes de los tres ángeles.

Cuando los grupos pequeños y las clases de la Escuela Sabática se hayan vinculados pueden convertirse en una excelente escuela de adiestramiento, ya que la Escuela Sabática se reúne cada semana. De esta forma las Escuelas Sabáticas se pueden convertir en centros de adiestramiento en la ganancia de almas. A continuación presentaremos el plan de acción.

El plan de acción

El plan es muy sencillo. A continuación usted encontrará diez elementos clave para los Grupos de Acción de la Escuela Sabática.

1. Clases de 6 a 8 personas.

Las clases se dividen en grupos de seis a ocho personas para una óptima participación. La participación es vital para la comprensión, para el crecimiento espiritual y para la obra misionera. En un grupo pequeño de seis a ocho personas, los miembros se sienten en libertad de compartir sus experiencias, sus gozos y sus preocupaciones. Mientras más conocen las circunstancias que moldean las vidas de sus compañeros, mejor los entenderán y los amarán, y se sentirán motivados a apoyarse mutuamente.

2. Dirigentes misioneros.

Cada clase tiene un director misionero que llamaremos “coordinador de cuidado pastoral”. Esa persona colabora

con el director de Ministerios Personales. El coordinador de cuidado pastoral, con la ayuda de un secretario, promueve la obra misionera de acuerdo con lo planificado para la clase. El coordinador debería ser un miembro amante, preocupado y activo; alguien que se duele por las almas y que puede motivar a un grupo de entusiastas y eventuales ganadores de almas. Esta persona debería actuar con tacto, ser entusiasta a la vez que un miembro perseverante. Alguien que puede cooperar con el director de Ministerios Personales y con los demás coordinadores para brindar un adiestramiento sencillo y práctico a sus compañeros de clase.

3. Haga planes misioneros.

Los planes misioneros para la clase se desarrollan de inmediato, luego de la organización de la misma, en una sesión especial de planificación. La clase logrará muy poco o nada si no cuenta con un plan. Una planificación cuidadosa aumentará las posibilidades de obtener los resultados deseados.

4. Dedique tiempo suficiente al estudio de la lección y la planificación misionera.

Con el fin de lograr los objetivos para los que fue establecida la Escuela Sabática, es de vital importancia reservar un periodo de 25 minutos a la planificación misionera y al menos 35 minutos para el estudio de la lección. Bajo este esquema, distinto al enfoque tradicional, la promoción de las misiones mundiales y otros aspectos de la Escuela Sabática se trabajan a nivel de clase. Este sistema puede implementar mediante una cuidadosa planificación, aunque implica acortar las actividades iniciales, dará más tiempo a los maestros para compartir la clase y a las clases para planificar sus estrategias de alcance misionero.

5. Preocúpese por los miembros ausentes.

Otra de las claves para el buen funcionamiento de los Grupos de Acción es preocuparse cada semana por los miembros ausentes de la Escuela Sabática. El dirigente de la clase debe dedicar a este fin al menos 5 minutos de los 25 se les asignen para la planificación misionera. Durante este lapso extenderá a todos una bienvenida, tomará el registro de asistencia y hará planes para enviar tarjetas, llamar por teléfono y visitar a cualquier miembro de Escuela Sabática que esté ausente. Es fundamental que cada miembro se preocupe por los ausentes. Muchos se han apartado porque no fueron atendidos de inmediato, cuando comenzaron a ausentarse de la Escuela Sabática. Es preciso evitar esta situación y velar por las necesidades de los miembros.

6. Dedique tiempo para la obra misionera.

Durante los primeros 25 minutos el coordinador de cuidado pastoral tiene la responsabilidad de:

- Preguntar si alguien desea compartir alguna vivencia relacionada con el plan de acción de la clase.
- Presentar consejos sencillos basados en algunas de las experiencias compartidas; estos consejos han de ser apropiadas para los visitantes presentes.
- Promover el plan de acción de la clase y sus objetivos.
- Coordinar el programa de visitación y asignar las visitas a los miembros correspondientes. Si es necesario ha de proporcionar algún tipo de adiestramiento práctico para los visitantes.
- Elevar oraciones especiales en favor de los interesados, de los planes y de los objetivos.

7. Aplique de forma práctica lo discutido en la lección.

El maestro tiene la tarea de procurar que todos participen en la discusión de la lección, así como de mencionar posibles aplicaciones personales. Al final de la clase, mientras se repasan los puntos sobresalientes de la lección, el maestro puede también hacer tres o cuatro preguntas para ayudar a cada miembro aplique la lección a su vida.

8. Realice consultas semanales o mensuales.

Ponga esto en práctica con el fin de evaluar y afinar los planes, los coordinadores de cuidado pastoral deberían reunirse brevemente luego del culto de la iglesia con el director de Ministerios Personales, con el director general de la Escuela Sabática y con el pastor con el propósito de orar y fortalecer sus esfuerzos coordinados. Si esta sesión de planificación se realiza de forma regular, el plan tendrá mayores probabilidades de tener éxito.

9. Presente sus logros.

Una vez al mes los coordinadores de cuidado pastoral pueden utilizar el tiempo del director general de la Escuela Sabática, u otro espacio asignado, para juntos presentar ante toda la Escuela Sabática sus logros. Esto motivará a todos.

10. Promueva reuniones de compañerismo en los hogares, una vez al mes con fines de evaluación.

Celebre reuniones mensuales de compañerismo y evaluación en los hogares de los miembros de la clase. El objetivo es acrecentar la confianza mutua y el compañerismo sencillo, al tiempo que se refinan los planes y evalúan los resultados. Las fechas y los lugares para estas reuniones se pueden fijar durante las sesiones de planificación de la clase.

**Programa sugerido para un
Grupo de Acción
de la Escuela Sabática**

- 8:45 Servicio de canto
- 8:55 Bienvenida y oración
- 9:00 Música o parte especial
- 9:05 Informe misionero mundial
- 9:15 Los grupos de acción comienzan su sesión de 25 minutos, seguidos por el estudio de la lección (35 minutos)
- 10:15 Oración final de las clases

EVALUACIÓN DEL CAPÍTULO IV

I PARTE - COMPLETE

1. Una escuela _____ una activa participación de parte de los _____ así como actividades de _____.
2. Elementos claves en los programas de la Escuela Sabática son _____ e _____ innovación y la _____.
3. Con el fin de lograr los objetivos para los que fue establecida la Escuela Sabática, es de vital importancia reservar un periodo de _____ minutos a la planificación misionera y al menos _____ minutos para el estudio de la lección.

II PARTE -DESARROLLO

1. Mencione las 4 actividades que pueden hacer más dinámico el programa de la Escuela Sabática.

2. Mencione los 10 elementos claves de los grupos de acción de la Escuela Sabática.

3. Mencione las 5 cosas que hace el “Coordinador de Cuidado Pastoral” según el elemento 6 del plan de acción.

4. La Escuela Sabática puede estar siendo amoldada por la rigidez o la inter-actividad. Lea las citas del libro “Los Mejores Consejos sobre la obra de la Escuela Sabática” y escriba la que más le llamó la atención al respecto.

III PARTE - SELECCIÓN ÚNICA

1. Al presentar el repaso de la lección de la Escuela Sabática, el maestro debe:

- () Evitar la participación de los alumnos.
- () Ser un monólogo.
- () Debe procurar que todos participen en la discusión de la lección.
- () No existe reglas para esto.

2. Las clases de Escuela Sabática para que sean más participativas y dinámicas deberían ser de:

- 20 personas.
- 14 personas.
- 6-8 personas.
- 3 personas.

3. El maestro al presentarse ante su clase debe:

- Repasar día por día la lección.
- Llevar un bosquejo con aplicaciones personales para su clase y hacer tres o cuatro preguntas claves y discutir las con los alumnos.
- Predicar un sermón.
- Demostrar que sabe mucho, aunque ningún alumno entienda.

