



COLEGIO BAUTISTA TEMUCO

MEMORIA ANUAL PERIODO 2021

Rector: Juan Luis Salinas Urrutia



PRESENTACIÓN

En conformidad a lo establecido por el Ministerio de Educación, se dispone la Memoria Anual que constituye el documento de respaldo a la cuenta pública correspondiente al año escolar 2021, documento que pone en conocimiento ámbitos de la gestión escolar durante el mencionado año.

El inicio de éste se vio trastocado por el comportamiento de la pandemia, que si bien ya se veían los resultados del buen manejo de ella, volvían a aparecer períodos de incremento de contagios.

Ello significó mantener clases mixtas (presencial y online), durante los primeros meses, para responder a las instrucciones de la autoridad sanitaria y a las demandas de las familias y de nuestros estudiantes.

Lo anterior, se reflejó en la atención de cada una de las asignaturas comprendidas en el plan de estudio de cada nivel, en la flexibilización de horarios de trabajo autónomo, así como en la disponibilidad de material pedagógico audiovisual, posibilitando a todos los estudiantes, especialmente a aquellos que por situaciones de conectividad u otra, no pudieran acceder a todas sus clases virtuales.

Este escenario, también movilizó la puesta en marcha de acciones administrativas y financieras que posibilitaron que la institución pueda seguir en funcionamiento en cuanto a su sustento como entidad sin fines de lucro.

El manejo oportuno de las exigencias que las circunstancias imponían, permitió dar cumplimiento al servicio educacional comprometido.

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Nombre	COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO
Rector	Juan Luis Salinas Urrutia
Decreto Cooperador del Estado	N.º 5556 de 1928
Fecha Fundación	12 de octubre de 1922
Naturaleza Jurídica	Fundación Educacional
RBD	Nº 5810 – 6
Orientación Religiosa	Confesional Cristiana Evangélica Bautista
Dirección	Avenida Caupolicán N.º 71
Ciudad	Temuco
Provincia	Cautín
Región	IX Región de La Araucanía
Matrícula	xx
Niveles Educativos	Educación Parvularia Enseñanza Básica Enseñanza Media Humanista-Científica
Jornada	Diurna
DATOS DE CONTACTO	
Teléfonos	56-45-268-6200
	56-45-268-6206
	6-45-268-6207
	56-45-268-6224



Correo Electrónico	6-45-268-6245 contacto@colegiobautista.cl
Sitio Web	http://www.colegiobautista.cl

RESEÑA HISTÓRICA COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO

El Colegio Bautista de Temuco fue la materialización de un gran sueño de un abnegado misionero y visionario patriarca de la obra bautista en Chile, Sr. Guillermo Mac Donald. Nació cerca de Edimburgo, el 8 de agosto de 1852. Dedicó mucho tiempo de su vida a la investigación de los pasajes bíblicos y de la historia eclesiástica, lo que lo llevó a aceptar la fe bautista.

Con su esposa Janet Mac Leod compartió su fe cristiana. Trabajó en Escocia, Estados Unidos y otros lugares, realizando obra misionera. Vino a Chile, con su familia, bajo la voluntad de Dios, con el fin de evangelizar y enseñar. Desde Liverpool llegó como agente para colonias, recibiendo un terreno cerca de Victoria, luego en Freire, donde realizó un importante trabajo misionero. Con el tiempo vio la necesidad de crear escuelas para educar a hijos de creyentes.

Estableció contactos con la Convención Bautista del Sur de los Estados Unidos y logró recibir recursos para comprar un terreno y construir el primer edificio del Colegio Bautista, hoy edificio Guillermo Mac Donald. Además, logró la designación de una maestra misionera, Miss Agnes Graham, quien organizó el Colegio y luego fue su primera Directora.

El primer edificio se inauguró el 12 de octubre de 1922. Por tal razón el Aniversario del Colegio se celebra todos los años en esta fecha, a través de su historia.

Las clases oficiales en el Colegio Bautista empezaron el 15 de marzo de 1922, con diez alumnos externos y diez alumnas internas. Entre estas últimas se recuerda a Laura Hart, Lois Hart, Inés Mac Donald, Eloiza García, Violeta Castains y Estela Correa. Entre las internas estaban Juana Álvarez, Isolina Mendoza, Lidia Sanzana, Marta Valdivia, Gertrudis Contreras, Rosa Gassiot, Lily Mac Donald, Herminia Monsálvez, Filomena Salazar y Ema Ramírez. Así entonces, comenzó a crecer el colegio y ya durante el año 1922 ingresó un total de 80 niños y niñas. En 1932 se matricularon 264, y en 1952, 343 estudiantes.

Desde el año 1952 la matrícula aumentó en un alto porcentaje, llegando al año 2017 a más de 1000 alumnos, siendo el colegio privado con mayor cantidad de educandos en la zona.

Durante estos 99 años de vida institucional, el Colegio Bautista ha tenido a los siguientes Rectores:

1	Señorita AGNES GRAHAM WHORTON	1922–1947 (14 AÑOS)
2	Señorita CORNELIA BROWER GRAHAM	1948 – 1949 (1 AÑO)
3	Señor TIMOTEO GATICA ÁLVAREZ	1949 – 1968 (19 AÑOS)
4	Señor GRUNDY JANES NUCKOLS	1969 – 1995 (26 AÑOS)
5	Señora ERNA TORO IBÁÑEZ	1996 – 2012 (16 AÑOS)
6	Señor CLAUDIO AMIRÁ TORRES	2013 – 2016 (4 AÑOS)
7	Señora YASNA RUBILAR GONZÁLEZ	2017 – 2018 (2 AÑOS)
9	Señor JUAN LUIS SALINAS URRUTIA	2021 a la fecha

MISIÓN, VISIÓN Y SELLOS EDUCATIVOS DEL COLEGIO BAUTISTA



MISIÓN

“El Colegio Bautista es una Fundación Educativa Confesional Evangélica Bautista privada, cuya misión es formar auténticos líderes de servicio, por medio de una educación de calidad centrada en la práctica de los principios y valores cristianos, proporcionando herramientas para que cada estudiante se desarrolle integralmente, siendo motor y agente de cambio para el bien de la sociedad.”

VISIÓN

“Construir una Comunidad Educativa Cristiana Evangélica Bautista que, a través de una enseñanza de calidad basada en los principios y valores inalterables de la fe cristiana, sea reconocida como referente en la formación de auténticos líderes de servicio, que reflejen amor a Dios y a su prójimo.”

SELLOS EDUCATIVOS

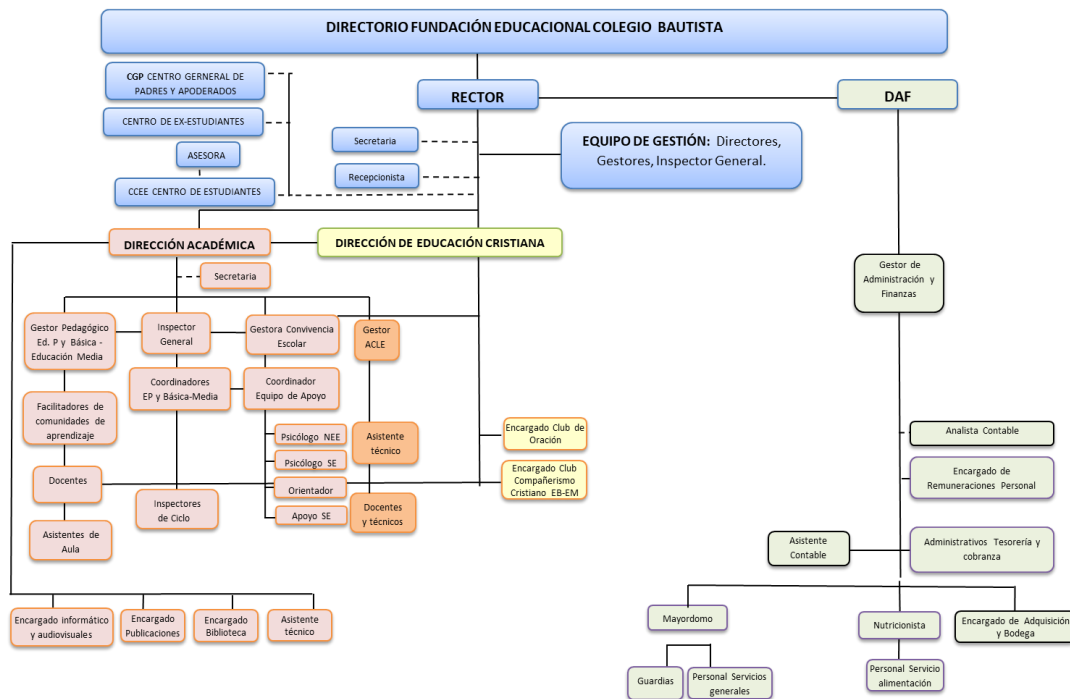
Los sellos educativos del Colegio Bautista son tres:

TRAYECTORIA: Desde el año 1922 ha marcado la diferencia en la educación, egresando generaciones que impactan significativamente en las diferentes áreas de desarrollo local, nacional e internacional.

EXCELENCIA: Fruto de un esfuerzo constante y reflexivo por alcanzar altos estándares, reconocidos a nivel local, nacional e internacional. Es una virtud que tiene por propósito, enaltecer el nombre de Dios.

VALORES CRISTIANOS: Se evidencian en su proceso formativo que promueve en sus estudiantes la afiliación y vivencia de valores sólidos, universales y trascendentes que emanan de la Palabra de Dios.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 2021



GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

En el año 2021, el Colegio Bautista funcionó con el siguiente personal:

RECTORÍA Y DIRECCIONES:

CARGOS	PROFESIONAL
--------	-------------



Rector	Sr. Juan Luis Salinas Urrutia
Director Académico	Sra. Andrea Eloína Rodríguez Leyton
Director de Educación Cristiana	Sr. Milton Braulio Salazar Sanzana
Director de Administración y Finanzas	Sr. Roberto Pablo Zúñiga Bravo
Total	03

EQUIPO DE GESTIÓN:

CARGOS	PROFESIONAL
Inspectora General	Sra. Cristina Rebolledo González
Gestora Pedagógica Enseñanza Básica	Sra. Carola Beatriz Matus Hernández
Gestor Pedagógico de Enseñanza Media	Sr. Carlos Alberto Pérez Arriagada
Gestor ACLE	Sr. Fernando Daniel Ulloa Etchezuri
Encargada Convivencia Escolar	Sra. Karen González Dinamarca
Coordinadora del Equipo de Apoyo	Srta. Alejandra Zamorano Lagos
Coordinador de Enseñanza Media	Sr. Claudio Álvarez Contreras
Total	07

DOCENTES:

Educadoras de Párvulos:

NIVELES	NOMBRES
Pre-Kinder A	Srta. Norma Fuentes González
Pre-Kinder B	Sra. Paula Robles Briceño
Kinder A	Sra. Ma. Valeska Barrenechea
Kinder B	Sra. Valeria Cravero Fierro
Kinder C	Sra. Giselle Barrueto Garrido
Total	05

Jefaturas de Enseñanza Básica:

NIVELES	NOMBRES
B1A	Sra. Sandra Mardones Carrillo
B1B	Sra. Evelyn Gutiérrez Estrada
B1C	Sra. Paola Calderón Cid
B2A	Sra. Susana García Gutiérrez
B2B	Sra. Mónica Sanzana Landeros
B2C	Sra. Lilian Melgarejo Valdés
B3A	Sra. Carolina Tapia Rubilar



B3B	Sr. Francisco Jiménez Andrade
B3C	Sra. Laura Osorio Cornejo
B4A	Sr. Luis Sanhueza Miranda
B4B	Sr. Camila Valenzuela Hurtado
B4C	Sra. Javiera Larraguibel Aravena
B5A	Sra. Roxana Valdéz Urrutia
B5B	Srta. Maribel Silva Caro
B5C	Srta. Estrella Zaravia Marín
B6A	Sr. José Pablo Salamanca A.
B6B	Sr. Felipe Fuentealba Rojas
B6C	Sra. Karla Salinas Paredes
B7A	Sra. Lorena Roa González
B7B	Srta. Cecilia Santibáñez Flores
B7C	Sr. Cristian Zambrano Garrido
B8A	Sr. Ricardo Acuña Rozas
B8B	Sr. Alvaro Astete Reyes
B8C	Sra. Mariana Avila Avendaño
Total	24

Jefaturas de Enseñanza Media

NIVELES	NOMBRES
M1A	Sr. Mauricio Bobadilla Zapata
M1B	Sr. Juan Muñoz Valverde
M1C	Sr. Alejandro Vásquez Schuster
M2A	Sr. David Valenzuela Reyes
M2B	Sr. Mauricio Llanquimán Paredes
M2C	Sr. Juan Daniel Marín Figueroa
M3A	Sra. Daniela Beñaldo Catalán
M3B	Sra. Marta Muñoz Riquelme
M3C	Sr. Rogers Galindo Aravena
M4A	Sra. Patricia Otárola Melgarejo
M4B	Srta. Marcia Campos Zambrano
M4C	Sra. Gladys Montes Hermosilla
Total	12

PROFESORES DE ASIGNATURAS: INCLUIDAS LAS JEFATURAS.

	NOMBRE COMPLETO	ESPECIALIDAD
1	Apablaza Castro, Marcela Paola	Ed. Parvularia
2	Barrenechea Villar, María Valeska	Ed. Parvularia
3	Barrueto Garrido, Giselle Fernanda	Ed. Parvularia
4	Cravero Fierro, Valeria Viviana	Ed. Parvularia
5	Fuentes Gonzalez, Norma Luisa	Ed. Parvularia



6	Sanzana Gonzalez, Rocio Loreto	Ed. Parvularia
7	Calderón Cid, Paola Andrea	Ed. Básica
8	García Gutiérrez, Marta Susana	Ed. Básica
9	Gutiérrez Estrada, Evelyn Lissette	Ed. Básica
10	Jimenez Andrade, Francisco Rafael	Ed. Básica
11	Larraguibel Aravena, Javiera Carolina	Ed. Básica
12	Mardones Carrillo, Sandra Evelyn	Ed. Básica
13	Melgarejo Valdés, Lilian Jacqueline	Ed. Básica
14	Sanzana Landeros, Monica Cecilia	Ed. Básica
15	Schneider Oyanedel, Karin	Ed. Básica
16	Tapia Rubilar, Carolina Andrea	Ed. Básica
17	Osorio Cornejo, Laura Herodia	Ed. Básica
18	Sanhueza Miranda, Luis Armando	Ed. Básica
19	Alarcón Concha, Carla Patricia	Inglés
20	Cuevas Riffo, Jaime Patricio	Inglés
21	Galindo Aravena, Rogers Alexis	Inglés
22	Mendoza Leal, Yessica Andrea	Inglés
23	Muñoz Riquelme, Marta Irene	Inglés
24	Palma Zapata, Paula Verónica	Inglés
25	Robles Briceño, Paula	Inglés
26	Salinas Paredes, Karla Denisse	Inglés
27	Silva Vega, Alexis Raúl	Inglés
28	Astete Reyes, Álvaro Joel	Leng. Y Com.
29	Beñaldo Catalán, Daniela Becorat	Leng. Y Com.
30	Lagos Sandoval, Camila Belén	Leng. Y Com.
31	Montes Hermosilla, Gladys Jeannette	Leng. Y Com.
32	Fuentealba Rojas, Felipe Andrés	Leng. Y Com.
33	Silva Caro, Maribel Amelia	Leng. Y Com.
34	Ávila Avendaño, Mariana Aisly	Matemática
35	Kaba Tiznado, Pedro Arnoldo	Matemática
36	Leal Sanhueza, Ricardo Fermín	Matemática
37	Salamanca Ávalos, José Pablo	Matemática
38	Soto Segura, Herme Patricio	Matemática
39	Valdez Urrutia, Roxana Andrea	Matemática
40	Zambrano Garrido, Cristian Ariel	Matemática
41	Ferreira Núñez, Solange Marcela	Hist.Y Geo.
42	Fritz Ríos, Susana Paola	Hist.Y Geo.
43	Galdámez Hernández, Juan Carlos	Hist.Y Geo.
44	González Cheuquemán, José Antonio	Hist.Y Geo.
45	Llanquiman Paredes, Mauricio Alej.	Hist.Y Geo.
46	Valenzuela Reyes, David Alexis	Hist.Y Geo.
47	Bobadilla Zapata, Mauricio Andrés	Ed. Cristiana
48	Santibañez Flores, Cecilia Carolina	Ed. Cristiana
49	Rodríguez Rosales, Rubén Benjamín	Ed. Cristiana
50	Zaravia Marín, Estrella Belén	Ed. Cristiana
51	Acuña Rozas, Ricardo Andrés	Artes
52	Campos Zambrano, Marcia Naara	Artes
53	Aburto Sepúlveda, Fernando Alex	Musica
54	Galdames Moreno, Germán Cristian	Musica
55	Vásquez Schuster, Alejandro Javier	Tecnología
56	Arévalo Rauschenbach, Cristina Beatriz	Ciencias
57	Gallegos Gallardo, Tatiana Valeska	Ciencias
58	Lazo Saez, Jaime Patricio	Ciencias



59	Irazoqui Becerra, Ana María	Ciencias
60	Marihuan Curaqueo, Ana María	Ciencias
61	Montesinos Riffo, Diego Elías	Ciencias
62	Otarola Melgarejo, Patricia Del Carmen	Ciencias
63	Meza Miranda José Cristóbal	Ciencias
64	Cuevas Vallette, Denis Ariel	Ed. Física
65	Marín Figueroa, Juan Daniel	Ed. Física
66	Muñoz Valverde, Juan Leonardo	Ed. Física
67	Ortiz Aravena, Jessenia Cecilia	Ed. Física
68	Peña Barrera, Catalina Paz	Ed. Física
69	Roa Gonzalez, Lorena Marlene	Ed. Física
70	Salazar Rozas, Pamela Dalila	Ed. Física
71	Aspee Bocaz, Arianne Haydee	Ed. Física

PROFESORES ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE):

NOMBRE	CARGO
Pamela Dalila Salazar Rozas	Profesora De Gimnasia Rítmica
Arianne Haydée Aspée Bocaz	Profesora De Ballet
Camilo Andrés Cordero Veloso	Preparador Fisico
Luis Esteban Soto Ayamante	Profesor De Educación Física
Juan Anselmo Sebastián Fernández Chávez	Prefesor De Estado De Educación Técnico Profesional.
Daniel Alexander Fuentes Mena	Profesor De Educación Física
Gabriel Antonio Gonzalez Arbulu	Profesor De Educación Física
Camila Fernanda Gómez Valenzuela	Profesor De Educación Física
Raul Isaac Liempi Bustamante	Profesor De Música
Amalia Del Carmen Medina Tejos	Profesora
Marco Andres Provoste Mansilla	Profesor De Educación Física
Tomás Andrés Brevis Morales	Profesor De Educación Física

OTROS PROFESIONALES

NOMBRE	CARGO
Jesús Guzmán Quijón	Psicólogo
Andrea Ocares Irazoqui	Psicólogo

FUNCIONARIOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Asistentes de la Educación –Aula		
	NOMBRE COMPLETO	CARGO
1	Ahumada Valdebenito, Yannina Lesly	Asistente
2	Berger Riquelme, María Gabriela	Asistente
3	Catrin Plaza, Betzabé Salomé	Asistente
4	Cerda Salas, Claudia Andrea	Asistente
5	Coloma Neira, Elvira Andrea	Asistente
6	Espinoza Cortes, Raquel Amelia	Asistente
7	Llamin Marin, Vicky Tamara	Asistente



8	Paredes Sáez, Lorena Del Carmen	Asistente
9	Narváez Narváez Natacha Alondra	Asistente
10	Quezada Oñate, Paulina Elizabeth	Asistente
11	Riquelme Medel, Yolanda Del C.	Asistente
12	Robles Cayuqueo, Yasna Viviana	Asistente
13	Vega Mercado, Vivianne Jeanette	Asistente
14	Zúñiga Torres, Marly Ivón	Asistente
Asistentes de la Educación – Inspectores de Pasillo		
15	Aros Toro, Hugo Rodrigo	Inspector
16	Bravo Vega, Karla Marcela	Inspector
17	Cuevas Silva, Ester Noemi	Inspector
18	Flores Medina, Luis Fernando	Inspector
19	Morales Zambrano, Rafael Eduardo	Inspector
20	Oliva Osses, Sonia Alejandra	Inspector
21	Valenzuela Castro, Miriam Soledad	Inspector
22	Villalobos Medrano, Arnoldo Jose	Inspector
23	Beroiza Candia, Mayra Vanessa	Inspector

ADMINISTRATIVOS

NOMBRE	CARGO
Bernardita Muñoz	Secretaria Rectoría
Rosa Caba Troncoso	Secretaria de Dirección Académica
Jorge Esteban Colli Campos	Asistente de Dirección Académica
Juan Pablo Soto Alarcón	Encargado Servicios Generales
Mirta Burgos Troncoso	Asistente de Biblioteca
Hugo Silva Canuqueo	Encargado Ofic. Remuneraciones y Personal
Tania Paz Hermosilla Arévalo	Asistente de contabilidad
Ana Borquez	Encargada de Compras
Gisela Andrea Sagardía Rebolledo	Asistente Contable
Katherine Rebolledo González	Contabilidad
Ervin Likher Ortuyar González	Encargado de Bodega
Guillermo Cuevas Burgos	Encargado Publicaciones y Librería
Susana Rebolledo González	Recepcionista y telefonista

PERSONAL DE SERVICIO (UNIDAD DE ALIMENTACIÓN Y AUXILIARES)

NOMBRE	FUNCIÓN
Leticia Candia Pailamilla	Auxiliar
Mónica Zambrano Salgado	Auxiliar
Danilo Contreras Matus	Auxiliar
Carlos Martínez Castillo	Auxiliar
Isabel Muñoz Vilches	Auxiliar
Alex Veloso Aillapan	Auxiliar
Luis Edgardo Villagrán Espinoza	Auxiliar
Margot Painemal Gallardo	Auxiliar
Myriam Calfulaf Quidel	Auxiliar
Edilia Ester Flores Bustamante	Auxiliar
Alicia Naid Romero Riquelme	Auxiliar
Samuel Medina Correa	Encargado de Reparaciones
Domingo Muñoz Hidalgo	Encargado de Reparaciones
José Eusebio Moreno Huenupe	Guardia
Raúl Enrique Muñoz Hidalgo	Guardia
Abraham Isaac Guzmán Ríos	Guardia
José A. Caniupan Painevalo	Guardia



Manuel Villagrán Astorga	Guardia
Víctor Pablo Hevia Currihuinca	Guardia
Jorge Mauricio Leuman Cayupi	Guardia
María Luisa Quezada Espejo	Casino
Roberto Castillo Uribe	Casino
Isabel Chavez Neculqueo	Cafetería
Lilian Gutiérrez Godoy	Casino
Mirta Rosa Ñiripil Epul	Casino
Melita Ayala Campos	Cafetería
Total	26

PROFESIONALES DE ASESORÍA EXTERNA:

NOMBRE	PROFESIÓN
Jimmy Garrido Pedreros	Abogado
Mariela Sepúlveda Castro	Contador Auditor

RESUMEN Y DISTRIBUCION DEL PERSONAL POR ESTAMENTO:

ESTAMENTO	CANTIDAD
Equipo Directivo	03
Equipo de Gestión	07
Educadoras de Párvulos	05
Jefatura Enseñanza Básica	24
Jefatura Enseñanza Media	12
Profesores de Asignatura	39
Personal ACLE	12
Inspectores de Ciclo	09
Asistentes de la Educación	14
Administrativos	14
Otros Profesionales	06
Otros profesionales externos	02
Personal de Servicio	26
Total	173

RECONOCIMIENTO AL PERSONAL POR AÑOS DE SERVICIO

APELLIDOS, NOMBRES	FECHA CONTRATO	AÑOS SERVICIO
Bobadilla Zapata, Mauricio Andrés	22/02/2016	5
Ferreira Nuñez, Solange M.	22/02/2016	5



Llanquiman Paredes, Mauricio Alejandro	01/03/2016	5
Ortiz Aravena, Jessenia Cecilia	02/03/2016	5
Pérez Arriagada, Carlos A.	22/02/2016	5
Ocares Irazoqui, Ivette Andrea	01/03/2016	5
Contreras Matus, Danilo Fernando	08/02/2016	5
Gutiérrez Godoy, Lilian Ivonne	03/04/2006	15
Rebolledo González, Cristina Soledad	01/03/1996	25
Vega Mercado, Vivianne Jeanette	01/03/1996	25
Chávez Neculqueo, Isabel	01/04/1996	25
Rodríguez Rosales, Rubén Benjamín	01/03/1991	30
Campos Zambrano, Marcia Naara Lorena	01/03/1991	30

PERSONAL QUE SE ACOGE A RETIRO 2021

APELLIDOS, NOMBRES	FECHA INGRESO	FECHA TÉRMINO
González Concha, Myriam Ivon	01/03/1991	28/02/2021
Mellado Tamm, Marcela del Carmen	18/04/1994	28/02/2021
Concha Barra, Edith Angélica	01/03/1997	28/02/2021
Kaba Tiznado, Pedro	01/03/1988	31/08/2021

DIRECTIVAS 2021 DEL COLEGIO BAUTISTA DE TEMUCO

DIRECTIVA CENTRO DE ALUMNOS:

NOMBRES	CARGOS
Valentina Rivera Rivas	Presidente
Florencia Beratto Bustos	Vicepresidente
Vicente Saez Leiva	Terorero
Dannia Coulon Valdebenito	Secretaria
Emilia Moscoso Jara	Representante IV°EM
Julian Cartes Triviño	Aprendiz
Esteban Krause Gutiérrez	Aprendiz

DIRECTIVA CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

NOMBRES	CARGOS
Cristina Antonieta Alarcón Torres	Presidente
Jaime Rodrigo Meza Ulloa	Tesorero
Patricia Solange Adam Maurer	Directora
Aida Kürten Osorio	Directora
Javier Toro Moenne-Loccoz	Director
Bernardo René Reyes Soto	Director



DIRECTIVAS MICROCENTROS

CURSO	PRESIDENTE	SECRETARIO	TESORERO
PK A	Carola Guzmán	Oriana Vergara	Rocío Sepúlveda
PK B	Juan Alberto Castro	Alejandra Sanhueza	Carolina Ramirez
K A	Carla Tiznado	Javiera Muñoz	Andrea Ili
K B	Marlene Yáñez	Carolina Muñoz	Constanza Guijuelos
K C	Mario Neira	Marcela Mora	Rolando Castillo
1ª EB	Karin Kehr Álvarez	Paulina Parada Fernández	Lesslie Duguet Vallette
1ºB EB	Alicia Orellana	Héctor Pedraza	Juan Antonio Avendaño
1ºC EB	Claudia Flores	María Paz Rodríguez	María Carolina Araya
2ª EB	Paola Barra Díaz	Carola Muñoz Acuña	Elizabeth Díaz Cicchelli
2ºB EB	Daniela Campos Ramírez	Loreto Arias Lagos	Yasna Fernández Monsalve
2ºC EB	Ariel Araneda	Karim Rickenberg	Ana María Elías
3ª EB	Amanda Núñez	Carmen Jiménez	Abdy Troncoso
3ºB EB	Bernardo Reyes Soto	Aída Kürten Osorio	Marcela Andrade Vera
3ºC EB	José Kappes	Pablina Grandón	Claudia Treulen
4ª EB	Gerald Fetis	Alejandra Pino	Sandra Conejeros
4ºB EB	Patricia Adam	Pamela Gómez	Gustavo La Micela
4ºC EB	Verónica Hernández	Mabel Zurita	Viviana Sandoval
5ª EB	Aida Kürten Osorio	Rodrigo Muñoz Contreras	Luis Vega Valdebenito
5ºB EB	Javier Toro Moenne- Loccoz	Pamela Colomera Villarroel	Claudia Barrientos Díaz
5ºC EB	Jaime Meza	Nathalie Pricés	Claudia Contreras
6ª EB	María Paz Andrade	Aylin Andrade	Yasna Illesca
6ºB EB	Pablina Grandón	Julio Venegas	Alejandra Morales
6ºC EB	Cristian Campomanes	Carolina Carrasco	Carla Escobar
7ª EB	Marcelo Lagos	Patricia Adam	Carlos Fica
7ºB EB	María Paz Rojas	Tamara Peldoza	Ítalo Saffirio
7ºC EB	Angelina Poblete Bravo	Marcela González Soto	(no tuvieron)
8ª EB	Elena Jaramillo Pedreros	Alejandra San Juan Iturriaga	Ariel Morales Acuña
8ºB EB	Carola Reyes	Susana Rodríguez	Gonzalo Carrera
8ºC EB	Claudia Rodríguez	María José Rojas	Johanna Muñoz
Iª EM	Elizabeth Bravo	Miriam Doussoulin	Cecilia Gallardo
IºB EM	Carola Ayala	Ana Moraga	Lorena Fernández
IºC EM	Manuel Morales	Yeny Yáñez	María Elizabeth Oyarzún
IIª EM	Tamara Sepúlveda	Liliana Rivera	Karla Gutiérrez
IIºB EM	María José Salazar	Cecilia Delgado	Nayaret Saldías
IIºC EM	Paula Gutiérrez	Fernando Lepe	Raúl Ulloa
IIIª EM	Cristina Alarcón	Lorena Alarcón	Andrea Castillo
IIIºB EM	Carol Vistoso	Miguel Vega	Paola Villarroel
IIIºC EM	Moisés Pradenas	Ana María Godoy	Marco Antonio Vásquez
IVª EM	Álvaro Moscoso	Paula Figueroa	Alex Hernández
IVºB EM	Lorena Mora	Fabiola Airola	Marcela Triviño
IVºC EM	Sandra Becerra	Karina Mansilla	Yoselyn Hauracán



REPRESENTANTES DE COMITÉS

Comité	Función	Integrantes
Comité Paritario	<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar, instruir, cumplimiento de normativa. - Medidas de: prevención, higiene y seguridad - Mejoras... para la protección de las personas y seguridad de la empresa. - Investigar causas de accidentes. 	Mauricio Bobadilla (Sind T)
		Tania Hermosilla (Sind S)
		Raquel Espinoza (Sind T)
		Juan Carlos Briones (Sind S)
		Alexis Silva (Sind T)
		Rafael Morales (Sind S)
		Hugo Silva (Emp t)
		Jessica Roa (Emp S)
		Cristina Rebolledo (Emp T)
		Ana María Orellana (Sind S)
		Carlos Cuevas (Emp T)
Juan Pablo Soto (Sind S)		
Comité Bipartito	<ul style="list-style-type: none"> - Acordar y evaluar el o los programas de capacitación de la empresa. - Asesorar en la dirección de la empresa en materias de capacitación. - Consultar y planificar en conjunto con la dirección de la empresa Programa Capacitación. - Aplicar y evaluar en conjunto con la dirección de la empresa Programa Capacitación. 	Paula Robles P. (Sin T)
		Susana García (Sind S)
		Carlos Cuevas (Emp T)
		Cristina Rebolledo (Emp S)
Comité Psicosocial	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar y aplicar Cuestionario SUSESOSTAS 21. - Planificar y aplicar medidas de intervención. - Analizar y difundir resultados sobre las medidas de intervención: - Proponer medidas de control. - Proponer medidas de intervención. - Seguimiento y verificación. 	Cristina Rebolledo (Emp)
		Juan Carlos Galdámez (Sind)
		Hugo Silva (Emp)
		Solange Ferreira (Sind)
Comité Social 60% (\$1.500, de cuota mensual de \$2.500)	<ul style="list-style-type: none"> Organizar actividades en conjunto con la Institución: - Despedida jubilados. - Curanto vacaciones de invierno. - Almuerzo de Fiestas Patrias. - Despedida 4° Medios. - Cena de navidad. - Apoyar al Comité de Navidad. - Entregar informe de rendición de cuentas. - Descuento personal técnico y profesional: por planilla \$2500). 	Hugo Aros
		Marcia Campos
		Valeria Cravero
		Vicky LLamín
		Noemí Cuevas
Comité Bienestar 40% (\$1.000, de cuota mensual de \$2.500)	<ul style="list-style-type: none"> - Representar al personal afiliado en diversas situaciones. - Entregar en diciembre un informe detallado de ingresos y egresos. - Tener 4 reuniones mínimo en el año. - Entregan regalos: nacimientos-matrimonios. - Entrega de canastas de amor en casos de defunciones. (nuclear) - Entregan ofrendas de amor en casos de necesidades médicas o enfermedades prolongadas. - Visitar enfermos. - Descuento personal técnico y profesional: por planilla \$2500). 	Presidente: Andrea Ocares
		Tesorera: Tania Hermosilla
		Secretaria: Marly Zúñiga
		Lilian Melgarejo
Comité Navidad Descuento personal técnico y profesional: por planilla \$2000 por hijo (a).	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar la celebración navideña para los hijos (as), sobrinos o nietos del personal. - Cotizaciones y compra de obsequios para los niños, niñas y jóvenes. 	Alejandra Zamorano
		Gisselle Barrueto
		Lorena Roa
		Estrella Zaravía
		Jesús Guzmán
		Carla Alarcón



Nº SALA	EDIFICIO	CURSO	PROFESOR(A)	HOM	MUJ	TOTAL
3112		PKIN-A	Srta. Norma Fuentes González	8	7	15
3113	Anne	PKIN-B	Sra. Paula Robles Briceño(*)	8	8	16
3115	Lasseter	KIND-A	Sra. Ma. Valeska Barrenechea V.(*)	12	4	16
3116		KIND-B	Sra. Valeria Cravero Fierro	9	7	16
3114		KIND-C	Sra. Giselle Barrueto Garrido	9	8	17
3105		B1A	Sra. Sandra Mardones Carrillo	7	14	21
3106		B1B	Sra. Evelyn Gutiérrez Estrada	13	12	25
3107		B1C	Sra. Paola Calderón Cid	13	13	26
3102	Anne	B2A	Sra. Susana García Gutiérrez	15	9	24
3103	Lasseter	B2B	Sra. Mónica Sanzana Landeros	10	8	18
3104		B2C	Sra. Lilian Melgarejo Valdés	12	11	23
3208		B3A	Sra. Carolina Tapia Rubilar	10	13	23
3207		B3B	Sr. Francisco Jiménez Andrade	14	8	22
3206		B3C	Sra. Laura Osorio Cornejo	11	12	23
3203		B4A	Sr. Luis Sanhueza Miranda	11	10	21
3204		B4B	Srta. Camila Valenzuela Hurtado	12	9	21
3205		B4C	Sra. Javiera Larraguibel Aravena	11	12	23
3308	Anne	B5A	Sra. Roxana Valdéz Urrutia	13	10	23
3307	Lasseter	B5B	Srta. Maribel Silva Caro	14	10	24
3306		B5C	Srta. Estrella Zaravia Marín	14	9	23
3303		B6A	Sr. José Pablo Salamanca A.	14	10	24
3304		B6B	Sr. Felipe Fuentealba Rojas	13	9	22
3305		B6C	Srta. Karla Salinas Paredes	18	8	26
2103		B7A	Sra. Lorena Roa González	15	11	26
2104		B7B	Srta. Cecilia Santibáñez Flores	13	12	25
2106	Gmo.	B7C	Sr. Cristian Zambrano Garrido	7	19	26
2301	Macdonald	B8A	Sr. Ricardo Acuña Rozas	12	12	24
2302		B8B	Sr. Alvaro Astete Reyes	9	15	24
2303		B8C	Sra. Mariana Avila Avendaño	11	10	21
2305		M1A	Sr. Mauricio Bobadilla Zapata	10	14	24
2307		M1B	Sr. Juan Muñoz Valverde	10	14	24
2308		M1C	Sr. Alejandro Vásquez Schuster	13	12	25
1212	Edif.1	M2A	Sr. David Valenzuela Reyes	11	9	20
1213	Agnes	M2B	Sr. Mauricio Llanquimán Paredes	8	12	20
1214	Graham	M2C	Sr. Juan Daniel Marín Figueroa	8	11	19
2204		M3A	Sra. Daniela Beñaldo Catalán	13	9	22
2205	Gmo.	M3B	Sra. Marta Muñoz Riquelme	11	15	26
2206	Macdonald	M3C	Sr. Rogers Galindo Aravena	8	13	21
1114	Edif.1	M4A	Sra. Patricia Otárola Melgarejo	11	13	24
1115	Agnes	M4B	Srta. Marcia Campos Zambrano	15	14	29
1116	Graham	M4C	Sra. Gladys Montes Hermosilla	13	7	20

EFICIENCIA INTERNA



EGRESADOS 2021

CURSO ED MEDIA	N° ALUMNOS
4° A	24
4°B	29
4°C	20
TOTAL	73

RESULTADOS ACADÉMICOS

A continuación se presentan los resultados finales, expresados en promedios, conforme al Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente (Decreto N.º 67/2018).

Educación Parvularia: Resultados de Aprendizaje	
Curso	Porcentaje de logro
PKA	98%
PKB	93%
KA	98%
KB	98,5%
KC	98%

Enseñanza Básica 1ª a 6ª EB.			
Curso	Promedio	Aprobados	Reprobados
1ªA	6,8	21	0
1ªB	6,7	25	0
1ªC	6,8	26	0
2ªA	6,8	24	0
2ªB	6,7	18	0
2ªC	6,7	23	0
3ªA	6,5	23	0
3ªB	6,6	22	0
3ªC	6,6	23	0
4ªA	6,5	21	0
4ªB	6,4	21	0
4ªC	6,3	23	0
5ªA	6,4	23	0
5ªB	6,6	24	0
5ªC	6,2	23	0
6ªA	6,3	24	0
6ªB	6,4	22	0
6ªC	6,0	26	0

Enseñanza Media 7° a IV ° Medio			
Curso	Promedio	Aprobados	Reprobados
7° A EB	5.9	26	0
7° B EB	5.9	25	0
7° C EB	6.0	26	0
8° A EB	6.1	24	0
8° B EB	6.3	24	0
8° C EB	6.1	21	0



I A EM	6.2	24	1
I B EM	5.8	24	0
I C EM	6.2	25	0
II A EM	6.5	20	0
II B EM	6.4	20	0
II C EM	6.1	29	0
III A EM	5.5	22	0
III B EM	5.8	26	0
III C EM	5.8	21	0
IV A EM	6.2	24	0
IV B EM	6.5	29	0
IV C EM	6.2	20	0

Resultados Puntajes PDT	PUNTAJE PROMEDIO
Prueba De Compresión Lectora	573,4
Prueba De Matemática	586,9
Prueba De Historia Y Ciencias Sociales	558,1
Prueba De Ciencias	594,3
Promedio De Pruebas De Transición Obligatorias	580,2
NEM	674,1
Ranking	684,4

RECTORÍA

La Rectoría tiene la responsabilidad de establecer las directrices académicas, espirituales y administrativas-financieras, conforme a lo establecido en las políticas institucionales del Colegio Bautista de Temuco y bajo el amparo y mandato de la Fundación Educacional Colegio Bautista de Temuco.

Las funciones generales a desarrollar por Rectoría son la siguientes;

- Liderar las funciones académicas administrativas relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje, la formación espiritual, la administración en general y las finanzas del colegio Bautista de Temuco, a fin de que estén se desarrollen eficiente y eficazmente.
- Presentar anualmente, para su conocimiento y aprobación, a la Fundación Educacional Bautista, el plan de trabajo y la Memoria del colegio Bautista de Temuco.
- Potenciar las instancias adecuadas al contexto en donde los estudiantes puedan desarrollar una espiritualidad basada en el conocimiento del evangelio y que, por medio de éstas, se propicie un encuentro con Cristo.
- Cautelar para que el personal docente de los cursos, niveles, áreas de estudio o instancias técnico pedagógicas existentes, realicen coordinadamente sus actividades planificadas, procurando el constante mejoramiento de la eficiencia en su actuar, en pro de los aprendizajes de los estudiantes.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia. Como asimismo la investigación y experimentación educacional, conforme a las políticas vigentes, en la medida que ello no afecte el normal desarrollo de las actividades lectivas o pedagógicas del colegio.



- Crear y mantener canales fluidos de comunicación que favorezcan el mejoramiento del proceso educativo.
- Presidir las reuniones del equipo Directivo, consejo general del Personal y otras reuniones con distintas unidades pertenecientes al colegio, en caso de situaciones relevantes o de importancia, atinentes a la marcha de la Institución.
- Integrar el centro General de Padres y Apoderados, conforme al reglamento de esta entidad.
- Cautelar que los procesos de admisión de nuevos postulantes y de matrícula del Colegio, se desarrollen de acuerdo con las normas establecidas para la Institución.
- Proponer al Directorio de la Fundación, la contratación de Directivos superiores, quien aprobará o rechazará tales propuestas. Una vez autorizado y conforme a los poderes que se le otorguen, suscribirá los contratos respectivos.
- Suscribir, conforme a los poderes que le sean delegados, los contratos del personal docente, administrativo, auxiliar, o de cualquier otra índole, determinar las remuneraciones, definir sus funciones, ponerles término o modificarlas y firmar finiquitos.
- Cautelar la existencia y el desarrollo del recurso humano, idóneo para ejercer funciones directivas docentes, docentes-administrativas y de servicio, que demande el colegio Bautista de Temuco.
- Informar oportunamente al personal de su dependencia, de las normas legales y reglamentarias, así como las políticas y programas educacionales oficiales y particulares del establecimiento, en especial las relativas a planes y programas de estudio, sistemas de evaluación y promoción escolar. Asimismo, supervisar la correcta aplicación de estas normas, políticas y programas.
- Velar porque en el colegio existan los materiales, equipos y maquinarias tecnológicamente adecuadas y suficientes, para su normal funcionamiento técnicopedagógico y administrativo.
- Cautelar el cumplimiento de las normas sobre prevención, higiene y seguridad del establecimiento, de conformidad con la normativa existente. Velar porque se mantenga al día el archivo de antecedentes curriculares del personal y de la evaluación de desempeño.
- Estudiar el presupuesto anual del Colegio Bautista de Temuco, conforme a los recursos disponibles, visarlos y presentarlo a la Fundación, en la oportunidad que ésta disponga.
- Evaluar con el director de Administración y Finanzas, el presupuesto anual del Colegio.
- Representar a la Institución ante diferentes instancias educacionales, cristianas u otras que tengan relación con la actividad del Colegio Bautista de Temuco.
- Proyectar al colegio en sus diferentes ámbitos de acción, a través de las instancias organizativas internas.

DE LAS ACCIONES

En conformidad a los protocolos presentados al MINEDUC y SEREMI de Salud se realizó la demarcación de salas y espacios comunes según aforos, la implementación de dispensadores alcohol gel, tótems de temperatura y sanitización en los distintos puntos de acceso y salas de clases.

En el mes de junio se incorporó al equipo de trabajo, en el nivel directivo al Sr. Roberto Zúñiga, Director de Administración y Finanzas (DAF).



A partir del primer semestre se fortaleció el equipo de Audiovisuales para apoyar las clases híbridas y el programa de desarrollo de tecnologías establecido para 2021 – 2023.

Se inició contacto con Cambridge University para la acreditación internacional del Colegio.

Esta acreditación se inició el 28 de diciembre con la visita del equipo evaluador de esa universidad y posteriores reuniones en enero 2022.

Se trabajó con Georgetown College y Dallas Baptist University para la reactivación de los convenios de intercambio. Se espera tener firmados ambos convenios en 2022.

Se está trabajando con Liberty Baptist University para iniciar un convenio de intercambio a partir de 2022.

También se iniciaron conversaciones con Houston Baptist University para iniciar un convenio de intercambio a partir de 2022.

Se está trabajando con Transforma University para la realización de viajes exploratorios, de los estudiantes, a universidades de Estados Unidos, durante el 2022.

Estas gestiones han permitido que 41 estudiantes, 6 apoderados y 4 profesores viajen en julio para visitar Harvard University y otras instituciones de Educación Superior.

Se implementó la plataforma de gestión académica y administrativa Colegium, que permitirá administrar con mayor eficiencia y rapidez la información. En ello se capacitó al Equipo de Gestión y Equipo Administrativo.

Se implementó el sistema de seguimiento de los prospectos de matrícula (back office de la web y campañas digitales realizadas), para acelerar y asegurar el ingreso de estudiantes. Este sistema se mantendrá activo durante el 2022 y 2023.

Se trabajó en la planificación, programación y presupuesto de las actividades del Centenario. Estas comenzaron con la presentación del logo Centenario y el contacto con 850 ex alumnos del Colegio (se espera llegar a contactar 1.000 ex alumnos), los que se integrarán a las distintas actividades que se iniciarán a fines de marzo 2022.

CALENDARIO ESCOLAR 2021

A continuación se detallan las siguientes precisiones:

Se inició clases en nuestro establecimiento el día lunes 1 de marzo considerando las restricciones indicadas por la autoridad sanitaria. Esto, obligó al establecimiento funcionar en una modalidad mixta, que permitió cumplir con los aforos exigidos.

Los cursos fueron divididos en dos secciones, una de ellas en modalidad presencial y la otra en modalidad online.

Esta forma de trabajo se mantuvo hasta el mes de mayo, en que fue posible la asistencia a clases presenciales de todo el establecimiento.

Para ello, se realizó la implementación técnica con cámaras y micrófonos inalámbricos para que en cada sala los docentes pudieran realizar sus actividades formativas. Esto, permitió que las clases se desarrollaran en su totalidad.

Junto a ello, se consideraron periodos de retroalimentación, devocionales matutinos, clases de orientación, entrevistas a apoderados y estudiantes, entre otros, organizando el servicio educativo en tres ámbitos; *Ámbito de Crecimiento*



Espiritual y Personal, Ámbito de Convivencia y Afectividad y Ámbito de Gestión Efectiva del Aprendizaje.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El PEI es requisito básico para el Reconocimiento Oficial. El documento completo está disponible en la página web institucional.

Para efectos operativos, se dispondrán solo los objetivos que responden a cada una de las áreas del Modelo de Calidad de la Gestión Escolar y a los Estándares Indicativos de Desempeño, los cuales significarán la carta de navegación de los planes de gestión por estamento.

LIDERAZGO

- Supervisar el desempeño del establecimiento y tomar decisiones en base a los resultados obtenidos.
- Supervisar el estado de cumplimiento y actualización de documentos bases para el reconocimiento oficial.
- Supervisar funcionamiento en general del establecimiento educacional.
- Definir ámbitos de atribución y recursos destinados para la gestión de los mismos.
- Explicitar altas expectativas al director (a), delimitar funciones, atribuciones y metas, resguardando a su vez, instancias de retroalimentación en base al desempeño.
- Evaluar, realizar y comunicar cambios estructurales para garantizar la viabilidad y buen funcionamiento del establecimiento.
- Generar canales fluidos de comunicación entre integrantes del Directorio de la Fundación Educativa y Rectoría.
- Hacerse responsable de los logros en los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
- Asumir un liderazgo participativo donde el rector/a, se involucra en los distintos procesos y momentos de la vida del establecimiento.
- Responsabilizarse e informar a la Fundación Educativa Colegio Bautista de los logros en aprendizajes y de los indicadores de eficiencia interna, de los objetivos de formación establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y del cumplimiento de la normativa educacional vigente.
- Conformar equipos de trabajo, liderados por el rector/a para articular y sistematizar, las orientaciones, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.
- Estimular a los miembros de la comunidad educativa para que compartan y se comprometan con la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento, y los ayuda a generar una mirada compartida.
- Promover en forma permanente una cultura de altas expectativas en el establecimiento.
- Conducir las diferentes actividades del Colegio, con claros objetivos y plazos definidos, por medio de la delegación de responsabilidades en los diferentes actores de la comunidad educativa.
- Comunicar con claridad al personal lo que se espera de ellos y se les retroalimenta en forma continua, aportando con ideas acerca de cómo mejorar su desempeño y resaltando los aspectos positivos de su desempeño.



- Demostrar capacidad para evaluar diferentes circunstancias y tomar decisiones en forma expedita, oportuna y con asertividad, permitiendo la resolución de cualquier situación y mejorando la administración del establecimiento.
- Manifestar espíritu crítico, detectando los aspectos que en el Colegio pueden ser mejorados y acoger la crítica constructiva.
- Instalar una cultura de reflexión crítica en el equipo de gestión y docente, evitando que se perpetúen actitudes defensivas y de mantenimiento del statu quo.
- Generar un ambiente laboral de compromiso y responsabilidad que se refleje en la expresión de una ética de trabajo alta: personal dedicado, cumplidor, perseverante, esforzado, con iniciativa, entre otros.
- Generar un clima de trabajo transparente, de relaciones armónicas, donde los rumores no tienen cabida.
- Ser agente inspirador para que los diferentes miembros de la comunidad educativa, muestren interés por el conocimiento y la cultura.
- Potenciar el fortalecimiento de la función docente, por medio de la organización de actividades de actualización profesional, tales como talleres, seminarios, cursos, charlas, entre otros.
- Contar con un Proyecto Educativo Institucional actualizado que define claramente los lineamientos de la institución e implementar una estrategia efectiva de difusión.
- Conducir un proceso de autoevaluación institucional.
- Diseñar y gestionar un Plan de Mejoramiento Educativo producto del análisis de la autoevaluación institucional y al ciclo de mejora continuo, y que responda a su vez a una construcción colectiva de la Comunidad Escolar.
- Contar con un sistema para monitorear el estado de avance y cumplimiento del PME.
- Recopilar y actualizar información clave.
- Analizar los datos recopilados, para analizar, comparar y tomar mejores decisiones de gestión

GESTIÓN CURRICULAR

- Definir Planes de Estudio del establecimiento en función de los objetivos académicos y formativos de la institución.
- Definir las Bases Curriculares y Programas de Estudio del establecimiento en función de los objetivos académicos y formativos de la institución.
- Organizar las cargas horarias de acuerdo a criterios pedagógicos, como la experiencia y la especialización docente.
- Organizar las actividades anuales de manera óptima, favoreciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Establecer, de manera conjunta Dirección Académica con las Comunidades de Aprendizaje, lineamientos pedagógicos comunes que otorguen sentido y continuidad al trabajo de enseñanza-aprendizaje.
- Monitorear el cumplimiento de los lineamientos pedagógicos.
- Gestionar la adquisición de recursos para el aprendizaje en función de las necesidades pedagógicas.
- Diseñar anualmente la enseñanza para el aprendizaje efectivo, que involucre los diferentes niveles de concreción: Bases, PEI, Aula.



- Efectuar procesos de acompañamiento docente de manera regular con la finalidad de reflexionar sobre cómo mejorar la enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Estipular una política de evaluaciones en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Monitorear la cobertura curricular para velar por la implementación de las Bases Curriculares.
- Monitorear los resultados de aprendizaje para generar estrategias remediales.
- Fortalecer las comunidades de aprendizaje para facilitar el trabajo organizativo bajo un liderazgo distributivo.
- Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas
- Propiciar el trabajo colaborativo a través de la revisión horizontal del material pedagógico.
- Promover el intercambio y mejora del material pedagógico existente.
- Impartir clases alineadas a los Objetivos de Aprendizaje estipuladas en las Bases Curriculares, apuntando al desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes establecidos en el currículum y de acuerdo al PEI. Impartir clases enseñando de manera clara, con dinamismo, interés, fortaleciendo valores cristianos.
- Impartir clases enseñando con un constructo claro de aprendizaje efectivo.
- Impartir clases enseñando a través de una continua retroalimentación.
- Impartir clases a través de una revisión contante al desempeño de los estudiantes de enseñanza básica.
- Impartir clases estableciendo pautas de comportamiento acordes al PEI
- Impartir clases promoviendo un hábito de estudio en los estudiantes.
- Diseñar un plan de reforzamientos y academias en base a los resultados de aprendizaje.
- Definir protocolo de acción en relación a reglamento de evaluación diferenciada y ejecutar procedimiento de apoyo a los estudiantes.
- Diseñar programas de articulación entre docentes para el análisis de rendimientos académicos.
- Definir y potenciar la conformación de actividades de libre elección ACLE.
- Fortalecer el desarrollo académico, a través de la participación en actividades que potencien el conocimiento y desarrollo académico.

CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO A LOS ESTUDIANTES

- Definir líneas de trabajo y apoyo a las necesidades educativas sociales, afectivas y conductuales al interior del establecimiento.
- Identificar a los estudiantes que presentan rasgos de posible vulneración de derechos.
- Orientar vocacionalmente a los estudiantes, ayudándolos a descubrir su vocación y vislumbrando opciones laborales atractivas.
- Planificar la formación de los estudiantes basado en los principios y valores institucionales, relacionándolos con los OFT y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.



- Socializar e implementar el plan de formación de los estudiantes.
- Monitorear y evaluar la implementación del plan de formación.
- Reconocer en los estudiantes, personas únicas, valiosas, trascendentes, que crecen desarrollando mejores actitudes y comportamientos.
- Fortalecer el rol del profesor jefe, mediante instancias de capacitación y reflexión.
- Acompañar activamente a los estudiantes en su proceso de formación.
- Modelar y enseñar a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.
- Promover hábitos de vida saludable entre los estudiantes.
- Fomentar la prevención de conductas riesgo entre los estudiantes.
- Promover la participación activa de los padres y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes.
- Promover un ambiente de respeto en la comunidad educativa donde se viva el amor a Dios y al prójimo.
- Promover y valorar la diversidad como parte de la riqueza que Dios nos entrega.
- Corregir cualquier acto de discriminación a través de protocolos de actuación presentes en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Actualizar, difundir y resguardar cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Establecer rutinas y procedimientos que favorezcan la optimización del tiempo destinado al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Establecer mecanismos que resguarden la seguridad de los estudiantes y de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Corregir formativamente conductas antisociales a través de la regulación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Promover conductas prosociales en estudiantes y en la comunidad en general.
- Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes
- Corregir y prevenir todas las conductas de maltrato o acoso escolar en la comunidad escolar.
- Mantener un sentido de pertenencia institucional.
- Promover un sentido de responsabilidad con el entorno entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Instalar instancias de debate en el contexto de una asignatura de modo que constituya una línea formativa obligatoria.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Promover la participación activa de los estudiantes a través de las directivas de curso y el Centro de Estudiantes como una manera de desarrollar el pensamiento reflexivo y la voluntad de acción.
- Mantener canales de comunicación fluidos con la comunidad educativa.
- Definir cargos y funciones del personal, y cumplir con lo estipulado para mantener el Reconocimiento Oficial.
- Gestionar efectivamente la administración del personal.
- Establecer mecanismos de atracción, selección y retención del personal.



- Evaluar y retroalimentar el desempeño del personal
- Propiciar instancias de fortalecimiento de la práctica pedagógica.
- Incentivar, gestionar y apoyar el desarrollo profesional y técnico del personal.
- Reconocer el trabajo del personal incentivando a través de su bienestar el mejor desempeño.
- Contar con procedimientos de amonestaciones y desvinculaciones, claras y justas.
- Fortalecer un clima laboral positivo.
- Promover mecanismos de control y control de la asistencia y matrícula del establecimiento.
- Planificar los gastos en función de un presupuesto que recoge las necesidades de los diferentes estamentos.
- Gestionar los ingresos y gastos del establecimiento.
- Cumplir con la normativa ministerial.
- Gestionar la participación en los programas de apoyo y asistencia técnica disponibles y los selecciona de acuerdo con las necesidades institucionales.
- Gestionar y vincular redes de trabajo activas que fortalezcan el Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con un sistema de aseo y ornato que permite la realización de las actividades de enseñanza- aprendizaje.
- Disponer del equipamiento necesario para realizar actividades de enseñanza- aprendizaje.
- Disponer de una biblioteca que permita a los estudiantes gestionar su aprendizaje en torno a la lectura y constituir en sí misma un espacio adecuado para el aprendizaje autónomo.
- Disponer de recurso TIC´S para el proceso de enseñanza -aprendizaje y también para cada una de las dependencias, a fin de asegurar un trabajo eficiente y eficaz del establecimiento.
- Contar con un inventario actualizado del equipamiento y material educativo para gestionar su mantención, adquisición y reposición.

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO

El Plan de Mejoramiento Educativo constituye el centro de la estrategia de mejoramiento continuo, pues en esta fase se deben diseñar, planificar, ejecutar y evaluar acciones que permitan instalar o mejorar las prácticas, en los ámbitos que se han priorizado y que posibiliten los cambios que el establecimiento necesita para optimizar sus sistemas de gestión y mejorar sus resultados.

La organización laboral de cada uno de los integrantes del Equipo de Gestión estuvo organizada en el plan anual de trabajo. Cada uno de ellos respondió a los estándares indicativos de desempeño y a la planificación estratégica actualizada en conjunto.



PROCESOS DE RECLUTAMIENTO E IDONEIDAD

Como parte del plan de ordenamiento de procesos, se ha incorporado a la carpeta de funcionarios los siguientes documentos:

Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.

Certificado de Antecedentes para fines especiales.

En cuanto al proceso de reclutamiento, se han instalado los siguientes pasos:

- 1.- Preselección de postulantes de acuerdo a indicadores.
- 2.- Selección de antecedentes CV de acuerdo a pauta de cotejo con puntuación.
- 3.- Entrevista técnica presencial de acuerdo a pauta basada en el MBE.
- 4.- Presentación clase de 15 minutos de una clase ficticia, de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje para un nivel determinado, previamente dado.
- 5.- Evaluación psicológica a cargo de psicóloga organizacional. Resultado preponderante. No se admitieron resultados desfavorables.
- 6.- En caso de ser aprobatorio el resultado, debe presentar los siguientes documentos y completar ficha de ingreso:

CV actualizado

Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.

Certificado de Antecedentes para fines especiales.

Certificado de títulos legalizados.

Certificado de afiliación AFP

Certificado de sistema de salud.

7.- Entrevista con el Rector.

8.- Firma de contrato.

REUNIONES

Equipo de Gestión: Se continúa con la práctica de realizar reuniones semanales de carácter informativo, consultivo y por sobre todo colaborativo.

Unidades: Se implementaron reuniones semanales con las unidades funcionales del establecimiento para recibir información, analizar situaciones propias de la unidad, hacer seguimiento y resolver situaciones de mayor complejidad.

Consejo General: Se llevaron a cabo una vez al mes, sumado, al culto mensual dedicado al Personal en General, es decir, dos instancias mensuales.

Consejo Pedagógico: Se efectuaron una vez cada semana, durante los días lunes de cada semana.

Comunidades de Aprendizaje: Se llevaron a cabo una vez a la semana con Dirección Académica, y ellos, a su vez, se reunieron semanalmente con su equipo docente.

Inducción: Destinada a docentes nuevos, se gestiona desde las diversas áreas y su objetivo es la formación de docentes en el contexto Colegio Bautista.

Microcentro: Se llevaron a cabo cuatro veces al año según calendario.



A continuación, se muestran algunas programaciones de actividades mensuales trabajadas.

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2021

A la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponde la gestión y administración de los recursos financieros y materiales del Colegio, para lo cual se diseñan y ejecutan en forma continua distintos procesos administrativos que permitan mantener la operatividad y el funcionamiento óptimo de la Institución. Tiene como objetivo procurar la óptima provisión, asignación, utilización y mantención de los recursos humanos, económicos, financieros y materiales con que deba contar el Colegio.

Respecto de las acciones relevantes realizadas, cabe destacar que un 70% de las cuentas de servicios básicos fueron incluidas al sistema PAC, lo que evitó posibles cortes por no contar con las boletas físicas.

Así también, se consiguió disminuir del % de morosidad, mediante pautas que contemplan la rebaja de intereses en apoderados que mantienen deudas.

A continuación se presenta el listado de las acciones más destacadas del período:

- Obtención de sello de cumplimiento por protocolos Covid, otorgado por Mutual de Seguridad.
- Obtención de certificación de ambas calderas
- Obtención Generación de lineamientos generales para el equipo que compone la unidad
- Implementación y capacitación en el uso de Desfibriladores (Ley N° 21.156 – Decreto 56).
- Formalización y firma de plan de trabajo con Mutual de Seguridad
- Se establecen criterios y una carta Gantt para el proceso de formulación presupuestaria
- Confección de contratos para firma con proveedores y externos
- Formalización de la política de pagos a 30 días
- Evaluación y mejora de las condiciones en los servicios de impresión
- Implementación de credenciales institucionales para todo el personal
- Creación de rol administrador en plataforma digital de Mutual de Seguridad
- Reactivación de la unidad de prevención de riesgos
- Firma de nuevos convenios con 3 salas cuna
- Formalización de contratos de relación comercial (extintores, retiro de residuos, servicios de sanitización, mantención de ascensores, entre otros).
- Confección de reporte Posición de Bancos (muestra saldos bancarios actualizados diariamente).
- Participación en la gestión de cursos de capacitación para el personal que compone la unidad, tales como, Excel y Gestión de Cobranza.



PROCESO DE MATRÍCULA 2020 PARA 2021

La modalidad adoptada para el período atendió a la solicitud de funcionamiento del establecimiento solo para fines administrativos y específicamente de matrícula 2021, regulándose a través de la Resolución Exenta N° 591, de 2020, que dispone medidas sanitarias que indica por brote de covid-19 y dispone plan "paso a paso", Ministerio de Salud; Subsecretaría de Salud Pública.

De esta manera, cada apoderado (a), al momento de concurrir al establecimiento, debió portar:

- Permiso temporal n°7 en comisaría virtual.cl.
- Cédula de Identidad.
- Lápiz personal

Así también, para los apoderados que acreditaron trabajar en el área de salud, se otorgó preferencia de atención.

Cada apoderado recibió un correo electrónico desde administración y finanzas (cobranza), informando la deuda 2020, para corroborar la información y regularizar su estado.

También, el apoderado completó una ficha de antecedentes personales y familiares en un formulario virtual, que fue enviado a cada correo electrónico, antes del periodo de matrícula.

Como una medida consecuente con la situación país, no hubo costos notariales para los apoderados en el proceso de matrícula 2021.

Por otra parte, se hizo excepción con los apoderados que presentaron situaciones familiares y financieras complejas, a los cuales se les dio una autorización particular para pagar marzo y abril, en enero y febrero 2021, producto de la pandemia mundial, cuyo respaldo se encuentra en la carta individual emitida desde rectoría.

Las situaciones especiales fueron resueltas del siguiente modo:

Deuda 2019: Pago exigible 100%, intereses cobrables: 30%.

Deuda 2020: Pago exigible 100% Aquellos apoderados que matricularon en el año 2020, quedarán eximidos del cobro de intereses.

Para la escolaridad 2021 se tuvieron consideraciones como las siguientes:

Se mantuvieron los valores 2020.

Se canceló en 10 cuotas mensuales, con vencimiento los días 05 de cada mes, a partir del 05 de febrero y hasta el 05 de noviembre de 2021.

Los valores para el año 2021 fueron los siguientes:

Matrícula	\$ 346.500.-
Incorporación (Única vez por familia)	*25,9 UF

Para los apoderados que matricularon cumpliendo con su plazo establecido según calendario por nivel, se mantuvo el valor matrícula del año 2019, es decir, de \$ 315.000.

Detalle escolaridad 2021	Valor Cuota	Valor Anual
Pre-Kinder y Kinder	\$ 237.400.-	\$ 2.374.000.-
1° a 7° Educación Básica	\$ 313.200.-	\$ 3.132.000.-
8° EB a 4° Educación Media	\$ 322.300.-	\$ 3.223.000.-



DIRECCIÓN ACADÉMICA

Dirección Académica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades y logren aprendizajes de calidad. La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento, ya que este tiene por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes.

Directora (S): **Srta. Ana María Godoy Orellana**

Integrantes:

Sra. Carola Beatriz Matus Hernández- Gestora de E. Básica

Sr. Carlos Alberto Pérez Arriagada-Gestor de E. Media

Sra. Cristina Rebolledo González- Inspectora General

Sr. Fernando Daniel Ulloa Etchezuri- Gestor ACLE

Srta. Alejandra Zamorano Lagos- Encargada de Convivencia Escolar (S)

Las funciones a desarrollar en Dirección Académica son las siguientes:

- Reemplazar la función de Rectoría, por el tiempo que sea necesario para la institución, cuando el Directorio de la Fundación Educacional Colegio Bautista lo requiera.
- Representar al Colegio Bautista en diferentes situaciones cuando esto sea solicitado, por Rectoría o por el Directorio de la Fundación Educacional Colegio Bautista.
- Liderar y organizar el trabajo técnico y administrativo de la Dirección Académica, revisando y actualizando el Proyecto Educativo Institucional, generando un Plan de trabajo, con propósitos, metas, estrategias y plazos, claramente evaluables, en el que se considere un trabajo en equipo con las unidades de su dependencia.
- Liderar y organizar el trabajo técnico y administrativo de los Niveles Educativos, para confeccionar con los Gestores Pedagógicos un plan de apoyo y seguimiento del trabajo semestral y anual de los facilitadores(as) de las comunidades de aprendizaje, las educadoras de párvulos y/o profesores, para el logro de lo planteado en las Bases Curriculares, Planes y Programas, y asegurar el cumplimiento de la cobertura curricular.
- Revisar, actualizar y difundir el Proyecto Educativo Institucional y la planificación general del Colegio, Proyecto de Mejoramiento Educativo, y otros documentos orientadores para actuar en coherencia con las metas institucionales.
- Distribuir con su equipo de trabajo carga académica de los docentes, que asegure una distribución equitativa y potenciadora de las cualidades y preparación académica de cada uno de los miembros y que favorezca el cuidado de los recursos económicos del Colegio.
- Apoyar el proceso de revisión y selección de material de apoyo de enseñanza aprendizaje como textos de estudio, lecturas complementarias, listas de materiales y recursos para el aula.
- Realizar seguimiento al proceso de confección de calendarios de evaluaciones por nivel y por cursos, en resguardo de su cumplimiento a través de los procedimientos evaluativos.
- Velar que la organización curricular atienda a la evaluación para el aprendizaje, la variabilidad de agentes educativos, momentos y tipos de instrumentos evaluativos.



- Difundir y velar por el logro de Objetivos de Aprendizaje y Objetivos Fundamentales Transversales del currículum nacional planteados en las Bases Curriculares, los Planes y Programas de estudio del Ministerio de Educación o los Planes propios, cuando esto corresponda, por medio de reuniones de estudio y trabajo.
- Cuando sea necesario realizar acompañamiento y seguimiento en aula de las prácticas pedagógicas para la posterior reflexión crítica colegiada con los docentes observados.
- Vivenciar el plan de trabajo, al liderar y registrar las reuniones con las unidades de su dependencia, potenciar el estudio conjunto, la reflexión crítica de las prácticas y el liderazgo participativo para el tratamiento de temas propios de la implementación del currículum.
- Proponer a Rectoría y Directorio de la Fundación Educacional Colegio Bautista programas de fortalecimiento para el desarrollo profesional docente (capacitación y perfeccionamiento), de acuerdo con las necesidades detectadas en forma participativa.
- Coordinar, en conjunto con los Gestores Pedagógicos, aspectos operativos y administrativos de los Niveles, en toda relación con los estudiantes y sus apoderados, tales como procedimientos de cambios de cursos, organización de niveles de asignaturas, entrevistas, entre otros.
- Realizar una revisión selectiva de algunas planificaciones de aula, guías u otros documentos asociados a la tarea educativa, para proceder a la retroalimentación y apoyo, y también sugerir estrategias que consideren diversas oportunidades de aprendizaje.
- Liderar los análisis en forma oportuna de los resultados de las aplicaciones de diferentes instrumentos de evaluación (SIMCE- PSU), para el diseño de los planes y acciones que se requieran, para orientar los procesos a la mejora permanente.
- Promover instancias de evaluación interna con la finalidad de revisar el estado de la cobertura curricular.
- Promover instancias de evaluación de la apropiación curricular, en diferentes momentos del año, para generar e impulsar estrategias para la mejora.
- Organizar e implementar los consejos de profesores, en el ámbito curricular.
- Realizar seguimiento de las acciones pedagógicas en general y de las instancias de reforzamientos y academias para los estudiantes.
- Cautelar que se realice una coordinación oportuna y pertinente en la atención a los estudiantes en instancias de ausentismo docente.
- Entregar informaciones relevantes para considerar en las reuniones de apoderados.
- Realizar seguimiento a los planes, programas y actividades realizados por su equipo de trabajo, retroalimentar y sugerir mejoras o adecuaciones, en forma oportuna.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones (eficiencia interna, cobertura curricular, otros).
- Administrar y hacer uso racional de los recursos entregados, de acuerdo con el plan de trabajo de la Dirección Académica.
- Liderar y organizar el trabajo técnico, en relación con el proceso de metaevaluación, con su equipo de trabajo, a la luz de las Bases Curriculares.



- Evaluar, en conjunto con Rectoría, el desempeño de los agentes educativos que componen su equipo de trabajo. Se dejará registro de acciones facilitadoras de procesos y las felicitaciones entregadas, así como los incumplimientos en la entrega de documentos o realización de actividades, de conflictos con docentes, apoderados u otros funcionarios.
- Se comunicarán estas felicitaciones o faltas, se levantará un acta y la correspondiente carta de felicitación o amonestación, la que deberá ser leída y firmada por el docente, tanto la original como la copia. Esta última será entregada a Rectoría y la original se archivará convenientemente en Dirección Académica.
- Colaborar en otras actividades, a solicitud de Rectoría o del Directorio de la Fundación Educacional Colegio Bautista.

ORGANIZACIÓN INTERNA: COMUNIDADES DE APRENDIZAJE:

Las Comunidades de Aprendizaje buscaron mejorar y fortalecer el aprendizaje de todos los estudiantes, además de propender al trabajo entre pares, permitiendo un trabajo coordinado y cohesionado dentro de la comunidad llevando el éxito de las experiencias y de las prácticas pedagógicas a través de un liderazgo distributivo.

Las Comunidades de Aprendizaje fueron conformadas por disciplina o nivel dependiendo de la naturaleza de las mismas. A continuación, se muestra la estructura actual de las comunidades indicando el Facilitador correspondiente:

Comunidad de Aprendizaje	Facilitador(a)
Educación Parvularia	Sra. Valeria Cravero Fierro
Primero y Segundo Básico	Sra. Lilian Melgarejo Valdés
Tercero y Cuarto Básico	Sra. Laura Osorio Cornejo
Lengua y Literatura	Sra. Daniela Beñaldo Catalán
Matemática	Srta. Ana María Orellana Godoy
Matemática	Sra. Mariana Ávila Avendaño (Subrogante)
Ciencias Naturales	Sra. Patricia Otárola Melgarejo
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	Sr. David A. Valenzuela Reyes
Educación Cristiana	Sr. Milton Braulio Salazar S
Inglés	Sr. Rogers Galindo Aravena
Educación Física y Salud	Sr. Juan Leonardo Muñoz Valverde
Educación Artes-Música-Tecnología	Srta. Marcia Campos Zambrano

En esta estructura, cada Facilitador tiene el deber de liderar y organizar el trabajo técnico y administrativo de su Comunidad de Aprendizaje en todo tiempo, monitoreando y retroalimentando los procesos implementados en cada nivel/asignatura. Además, debe velar por el cumplimiento de los plazos establecidos registrando en formato de recepción las fechas de entrega, observaciones e ir informando a Dirección Académica, según corresponda, ante el incumplimiento reiterado. Asimismo, debe coordinar reuniones semanales con los docentes de su Comunidad, para organizar el trabajo interno, planificar unidades temáticas, evaluaciones formativas, sumativas y reflexionar para la toma de decisiones en torno a los resultados de aprendizaje, la co-construcción de material pedagógico y el acompañamiento entre pares, según lineamientos entregados por Dirección Académica. Igualmente, debe participar activamente de las reuniones de Comunidad de Aprendizaje de Facilitadores, dirigidas por Dirección Académica, reportando lo requerido e informando las inquietudes manifestadas por los docentes de su comunidad. Durante este tiempo de esta modalidad online, el trabajo de las Comunidades ha sido de vital importancia, ya que el Facilitador tiene la autonomía para validar el material pedagógico solicitado a sus profesores. Además de la



revisión en la elaboración de videos, pautas de trabajo, guías, instrumentos de evaluación, entre otras; debe monitorear las publicaciones del material en la página virtual.colegiobautista.cl y retroalimentar a los profesores. Asimismo, deben dar cuenta de la implementación de los lineamientos emanados desde Dirección Académica.

Por lo anterior, el Facilitador lidera, coordina y guía a los Docentes a realizar un trabajo de calidad, entregando las directrices que Dirección Académica emite, a través de comunicados que luego son socializados en reuniones semanales, donde se deciden y formalizan los acuerdos tomados en dichas reuniones de Facilitadores y/o en Consejos de profesores.

A partir de ello, cabe señalar que el trabajo en comunidad ha sido de gran relevancia ya que ha propiciado el trabajo en conjunto, enriqueciendo el material de enseñanza y fortaleciendo las practicas pedagógicas, a través del intercambio de experiencias, lo cual se traduce en la planificación y producción de experiencias de aprendizaje de calidad, otorgando mayores y más ricas oportunidades de aprendizaje para nuestros estudiantes.

PLAN DE ESTUDIOS Y HORARIOS LECTIVOS:

Al inicio del año escolar 2021, se publicaron los horarios a trabajar por cada curso y profesor de asignatura, lo cual respondía a los planes de estudios trabajados por nuestra entidad educativa. Sin embargo, en el mes de marzo 2021 las clases presenciales se vieron interrumpidas intermitentemente por la emergencia sanitaria que afectó a nivel global. Es por ello que, en los primeros meses se trabajó en horario sincrónico donde cada estudiante asistió a clases online y además desarrolló trabajo autónomo según indicaciones publicadas en plataforma institucional, respondiendo de este modo al logro de Objetivos de Aprendizajes y cumpliendo con las orientaciones y exigencias ministeriales, inclusive otorgando mayores oportunidades que las exigidas por el Ministerio de Educación. Cabe señalar que, las indicaciones para el trabajo semanal, como el material educativo (Videos, guías, instrumentos de evaluación, entre otros) y horarios de clases sincrónicas fueron publicados periódicamente en la plataforma.

Junto con ello, de acuerdo a las instrucciones emanadas de la autoridad sanitaria, se realizaron clases mixtas, respondiendo con ello a la necesidad de ir accediendo paulatinamente a las actividades presenciales.

Esto permitió abordar los objetivos de aprendizaje de la siguiente manera:

PLAN DE ESTUDIOS EDUCACIÓN PARVULARIA	
ÁMBITOS	HORAS SEMANALES
Desarrollo Personal y Social	9
Corporalidad y movimiento (EF)	3
Educación Cristiana (asamblea)	0
Interacción y Comprensión del Entorno	5
Comunicación Integral	5
Idioma Extranjero: Inglés	5
Experiencias en Inglés	3
Total tiempo escolar	30

PLAN DE ESTUDIOS 2021 1° - 4° E BÁSICA	
ASIGNATURAS	HORAS SEMANALES
Lenguaje y comunicación	8
Inglés	4
Matemática	6



HGCS	3
Cs. Naturales	3
Educación Física	3
Artes Visuales	2
Música	2
Religión	1
Tecnología	0.5
Orientación	0.5
Asamblea	1
Total tiempo escolar	34

PLAN DE ESTUDIOS 2021 5° - 6° E BÁSICA	
ASIGNATURAS	HORAS SEMANALES
Lenguaje y comunicación	6
Inglés	5
Matemática	6
HGCS	4
Cs. Naturales	4
Educación Física	2
Artes Visuales	1
Música	1
Religión	2
Tecnología	1
Orientación	1
Asamblea	1
Total tiempo escolar	34

PLAN DE ESTUDIOS 2021 7° - 8° E BÁSICA	
ASIGNATURAS	HORAS SEMANALES
Lengua y Literatura	6
Matemática	7
HGCS	5
Artes Visuales	2
Música	1
Educ. Física y Salud	2
Orientación	1
Tecnología	1
Religión	2
Inglés	5
Ciencias Naturales	5
Asamblea	1
Total tiempo escolar	38

PLAN DE ESTUDIOS 2021 1° - 2° E MEDIA	
ASIGNATURAS	HORAS SEMANALES
Lengua y Literatura	6
Matemática	6
HGCS	4
Artes Visuales o Música	2
Educ. Física y Salud	2
Orientación	1
Tecnología	1
Religión	2
Inglés	5



Ciencias Naturales	9
Asamblea	0
Total tiempo escolar	38

PLAN DE ESTUDIOS 2021 3° E MEDIA	
ASIGNATURAS	HORAS SEMANALES
Lengua y Literatura (PC)	3
Matemática (PC)	4
Ciencias para la Ciudadanía (PC)	2
Educación Ciudadana (PC)	2
Inglés (PC)	3
Filosofía (PC)	2
Total de horas plan común	16
Religión (HLD)	2
Comprensión Histórica del Presente (PD)	6
Geo. Territorio y desafíos socioambientales (PD)	6
Participación y argumentación en democracia (PD)	6
Lectura y escritura especializada (PD)	6
Química (PD)	6
Biología celular y molecular (PD)	6
Geometría 3D (PD)	6
Probabilidades y estadística descriptiva e inferencial (PD)	6
Total de horas plan diferenciado	18
Artes (PCE)	2
Música (PCE)	2
Educación Física (PCE)	2
Horas de libre disposición utilizadas	2
Orientación (HLD)	2
TOTAL	39

PLAN DE ESTUDIOS 2021 3° E MEDIA	
ASIGNATURAS	HORAS SEMANALES
Lengua y Literatura (PC)	3
Matemática (PC)	4
Ciencias para la Ciudadanía (PC)	2
Educación Ciudadana (PC)	2
Filosofía (PC)	2
Inglés (PC)	3
Total de horas plan común	16
Religión (HLD)	2
Total horas plan común electivo	2
Comprensión Histórica del Presente (PD)	6
Geo. Territorio y desafíos socioambientales (PD)	6
Participación y argumentación en democracia (PD)	6
Lectura y escritura especializada (PD)	6
Química (PD)	6
Biología celular y molecular (PD)	6
Geometría 3D (PD)	6
Probabilidades y estadística descriptiva e inferencial (PD)	6
Total de horas plan diferenciado	18
Artes (PCE)	2
Música (PCE)	2
Educación Física (PCE)	2
Horas de libre disposición utilizadas	2



Orientación (HLD)	2
TOTAL	39

PLAN DE ESTUDIOS 2021 4° E MEDIA	
ASIGNATURAS	HORAS SEMANALES
Lengua y Literatura (PC)	3
Matemática (PC)	4
Ciencias para la Ciudadanía (PC)	2
Educación Ciudadana (PC)	2
Filosofía (PC)	2
Inglés (PC)	3
Total de horas plan común	16
Religión (HLD)	2
Total horas plan común electivo	2
Comprensión Histórica del Presente (PD)	6
Economía y Sociedad (PD)	6
Taller de Literatura (PD)	6
Lectura y escritura especializadas (PD)	6
Física (PD)	6
Pensamiento computacional y programación (PD)	6
Ciencias de la Salud (PD)	6
Biología de los Ecosistemas (PD)	6
Límites, derivadas e integrales	6
Total de horas plan diferenciado	18
Artes (PCE)	2
Música (PCE)	2
Educación Física (PCE)	2
Horas de libre disposición utilizadas	2
Orientación (HLD)	2
TOTAL	39

RESUMEN

PLANES DE ESTUDIOS 2021	
NIVELES	HORAS
Educación Parvularia	30
1°- 4°EB	34
5°- 6°EB	34
7°- 8°EB	38
1°- 2°EM	38
3°EM	39
4°EM	39

PLANES DE ESTUDIOS 2021	
NIVELES	HORAS
1°- 4°EB	
5°- 6°EB	
7°- 8°EB	
1°- 2°EM	
3°EM	
4°EM	
Total	



En relación a los resultados del proceso Lector para primer y segundo año de Educación Básica, se presentó lo siguiente:

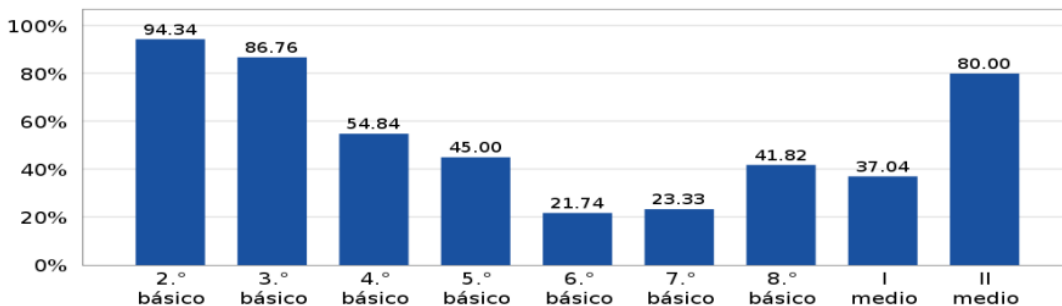
Proceso Lector 1°Básico 97% lee de manera fluida

Proceso Lector 2°Básico 98% lee de manera fluida

Resultados Diagnóstico integral de Aprendizaje (DIA) Cierre:

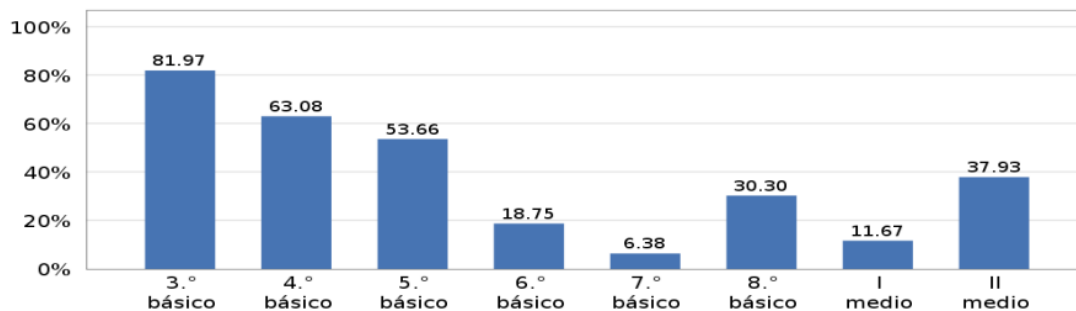
Lectura:

Gráfico 1. Porcentaje de estudiantes que alcanzó el nivel de logro Satisfactorio en los OA priorizados de cada curso evaluado en Lectura



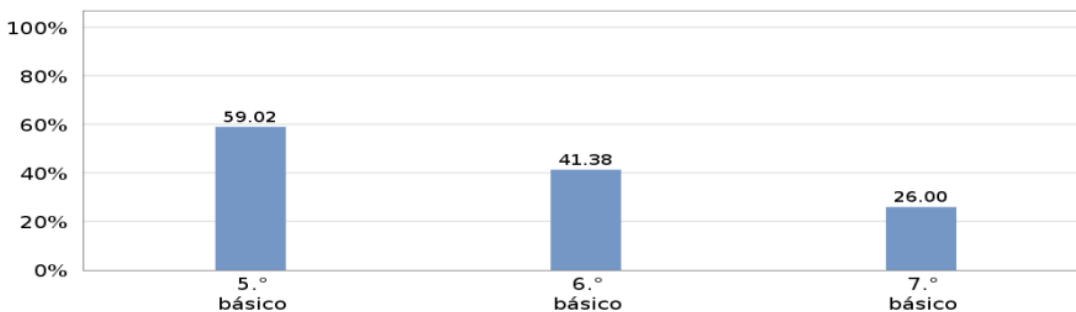
Matemática:

Gráfico 2. Porcentaje de estudiantes que alcanzó el nivel de logro Satisfactorio en los OA priorizados de cada curso evaluado en Matemática



Historia, Geografía y Ciencias Sociales:

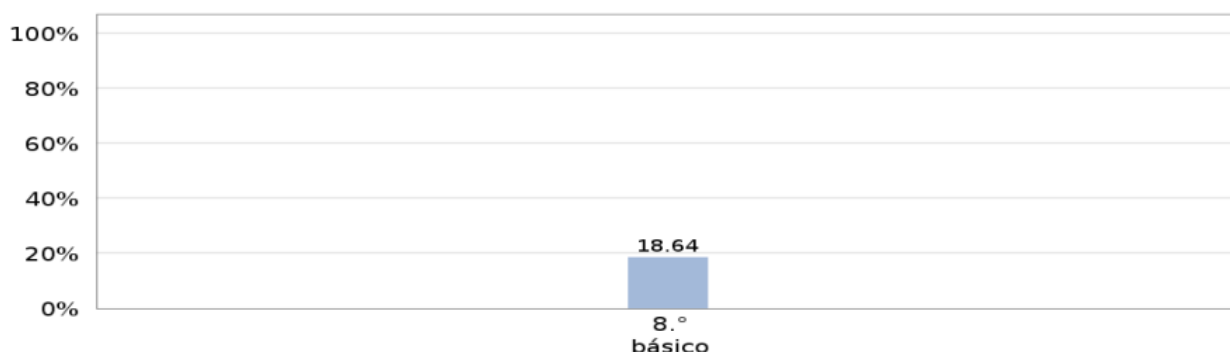
Gráfico 3. Porcentaje de estudiantes que alcanzó el nivel de logro Satisfactorio en los OA priorizados de cada curso evaluado en Historia, Geografía y Ciencias Sociales





Formación Ciudadana:

Gráfico 4. Porcentaje de estudiantes de 8.º básico que alcanzó el nivel de logro Satisfactorio, en los OA de Formación Ciudadana en el ciclo de 5.º a 8.º básico



Así también se trabajó intensamente en:

La elaboración e implementación del plan de trabajo remoto, ajustado a las directrices y protocolos establecidos por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud.

La capacitación e implementación del uso de plataformas y herramientas tecnológicas para la realización de clases bajo la modalidad de trabajo online o mixto.

Google-Meet: mediante esta plataforma de videoconferencia se realizaron las clases online, en donde se propició la participación de todos los estudiantes a través de diferentes medios, tales como: intervención oral o escrita a través del chat, mediante encuestas o votaciones, compartición de pizarras interactivas, entre otras. Las clases realizadas fueron grabadas para que los estudiantes y sus familias pudieran volverlas a revisar, lo cual permitió que los estudiantes con problemas de conexión pudiesen continuar su proceso de manera asincrónica.

Virtual.colegiobautista.cl: el objetivo de esta plataforma fue disponer de un espacio que permita a los estudiantes, padres y apoderados informarse de la programación de la enseñanza de sus hijos e hijas, por medio del plan semanal. Además, este apartado sirvió de repositorio de material pedagógico, (guías, presentaciones y actividades en general planificadas para el nivel).

Classroom: el objetivo de esta plataforma fue establecer comunicación entre el docente y el estudiante, propiciando la autonomía en los estudiantes en torno a su estudio. Permitted generar evidencia del proceso de aprendizaje de los estudiantes y recibir retroalimentación por parte de sus profesores, por ejemplo, a través de comentarios personalizados respecto de sus avances. Esta herramienta fue fundamental para generar evaluación formativa durante el proceso, dado que permitió a los estudiantes visualizar sus errores y fortalezas para mejorar su desempeño.

Fullcollege: a través de esta plataforma los estudiantes y sus apoderados pudieron monitorear los resultados de aprendizaje, representados por medio de calificaciones. Además, se dio a conocer semestralmente el desempeño actitudinal del estudiante mediante un informe de personalidad.

Además se trabajó en:

La elaboración de lineamientos pedagógicos para la implementación del currículum, en instancia de reunión de facilitadores.

El ajuste y retroalimentación de las planificaciones realizadas por las comunidades de aprendizaje.



El rediseño, socialización e implementación del acompañamiento pedagógico realizado a los docentes nuevos.

La definición de las políticas de evaluación y calificación, estableciendo la organización de las mismas de modo que queden homogéneamente distribuidas en el año, las cuales deben contemplar evaluaciones de proceso y producto, y variabilidad de instrumentos de recogida de información.

La organización de las instancias de apoyo pedagógico (reforzamientos y academias) a partir de los resultados de aprendizaje reflejados en mediciones internas (Diagnóstico Institucional) y externas (DIA), así como las necesidades de apoyo para los niveles terminales (academias de selección y academias abiertas).

La organización de instancias de análisis y reflexión en torno a los resultados finales del Primer Semestre (Consejo de Evaluación), generando acuerdos pedagógicos para la mejora.

La organización e implementación de evaluaciones externas (Ensayos PDT), analizando los resultados en conjunto con las diferentes comunidades de aprendizaje, ajustando las planificaciones de aula, según corresponda.

La coordinación y ejecución del programa de apoyo a los estudiantes de cuarto medio: programa de ensayos y apoyo evaluativo.

Respecto del monitoreo de la cobertura curricular del primer semestre, se trabajó en:

La actualización del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, mediante la evaluación de su implementación, considerando las opiniones de las diferentes comunidades.

La planificación y calendarización de las evaluaciones de las diferentes asignaturas y niveles.

El ajuste y retroalimentación de las planificaciones realizadas por las comunidades de aprendizaje.

La revisión y ajuste a los planes de reforzamiento y academias, en relación con los promedios descendidos y áreas de fortalecimiento a partir de los resultados de aprendizaje del primer semestre.

La realización del acompañamiento pedagógico a los docentes nuevos, incluyendo instancias de evaluación de la implementación del proceso.

La revisión y ajuste de los Planes de Estudio del establecimiento en relación con la normativa vigente, contrastando la carga académica y horarios por nivel con los Decretos.

La asignación de la carga académica docente, respecto del año académico 2022, asegurando una distribución adecuada de acuerdo a los criterios pedagógicos.

El monitoreo de la cobertura curricular anual.

La organización de las instancias de análisis de los resultados al final anuales, identificando, cursos, asignaturas y estudiantes que presentan bajo rendimiento, generando compromisos de mejora para el año académico siguiente.

La implementación del sistema de planificación de la enseñanza, respecto del año académico 2022.

Así también nos hemos desafiado para trabajar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando la incorporación de una propuesta curricular de centro.



Como también en la elaboración del Proyecto de Mejoramiento Educativo para el año 2022, considerando la implementación de metodologías que orienten el proceso de enseñanza-aprendizaje hacia el desarrollo de competencias digitales y el fortalecimiento del idioma inglés, según los objetivos estratégicos planteados en el Proyecto Educativo Institucional.

Como parte de los desafíos iniciados nos encontramos:

Analizando y planificando la implementación del currículum de Cambridge, en el contexto de la acreditación para ser certificados como Colegio Internacional, considerando la cobertura curricular obligatoria del Ministerio de Educación.

Estableciendo una política de desarrollo profesional docente, destinada a identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias docentes del profesorado y de apoyo a la docencia de los asistentes de la educación, bajo una mirada de desarrollo profesional continuo.

Incorporando en el Plan de Mejoramiento Educativo, la definición de políticas, procedimientos y estrategias que llevan cabo los docentes, que permitan el cambio de categoría de desempeño.

EDUCACIÓN CRISTIANA

Como todos los años, la Dirección de Educación Cristiana, tiene como principal función planificar, coordinar, realizar y evaluar las actividades correspondientes a esta área; siendo también aporte a todas las otras áreas del establecimiento Educativo, contribuyendo así al desarrollo espiritual y valórico cristiano de la comunidad Colegio Bautista.

CON RELACIÓN A LOS DEVOCIONALES PARA ESTUDIANTES:

- Se siguió trabajando bajo la modalidad del 2020. Es decir, la grabación y edición de tres devocionales diarios para los estudiantes de pre kínder a 4º medio. Estos devocionales siguieron siendo parte de la cercanía colegio y hogar, ya que la interacción con los estudiantes era constante ya que ellos usaban el correo institucional para consultar sobre Copito, Luke, Lyss o preguntar con relación a lo tratado en dicha ocasión.

Los devocionales fueron clasificados de la siguiente manera:

A) Pre kínder a 2º Básico. Las grabaciones para este grupo etario, estaban diseñadas para, básicamente, reforzar el valor del mes y utilizando diferentes formas para captar la atención de los niños y niñas; tales como:

a1) Uso de Fanelógrafo para contar historias bíblicas del Antiguo y Nuevo Testamento. A modo de ejemplo, sirva el siguiente link: <https://www.youtube.com/watch?v=tJcp9bjVo00>

a2) La incorporación de Títeres tales como Lyss, Copito, Abuelita loida, Abuelito Braulio, para entregar la enseñanza de la Palabra del Señor. A modo de ejemplo, sirvan los siguientes Links: https://www.youtube.com/watch?v=-pfs_BC5bXY

B) 3º a 6º Básico. Las grabaciones para este grupo etario, siguieron siendo muy lúdicas con el fin de reforzar el valor del mes. Fue un acierto la forma de trabajar y los estudiantes usaban el correo institucional para responder lo que allí se preguntaba. A modo de ejemplo:

b1) "Tío Milton Responde". A través de preguntas diarias a los estudiantes, se desarrollaba el Devocional. Los estudiantes, tenían tiempo de responder dichas preguntas desde la casa, actividad que realizaron en muchas ocasiones.

https://www.youtube.com/watch?v=HBpv_p3xgJM



b2) “Dios presente en todos los ámbitos”. Se planteaban pequeños experimentos a realizar en sus hogares, pequeños desafíos relacionados con el mensaje del día o el devocional se relaciona con la efeméride del día con alguna interrogante que los estudiantes respondían vía correo. Quienes realizaban los experimentos y/o contestaban la pregunta, eran incluidos en devocionales posteriores.

<https://studio.youtube.com/video/g7a6SBRoKPc/edit>

b3) “Los Hechos de los Apóstoles”. Usando un Teatro Kamishibai como elemento para presentar parte del libro de los Hechos, una vez a la semana se enseñaba algún acontecimiento de este libro y su repercusión para cada uno de nosotros.

<https://www.youtube.com/watch?v=s9xr6f-XLsE>

C) De séptimo a Cuarto medio, junto al énfasis del valor del mes, se utilizaron diferentes actividades con el fin de llamar la atención de los estudiantes. Por ejemplo:

c1) “Elementos domésticos”. A modo de ejemplo, usando diferentes tipos de cafeteras, se desarrollaba la reflexión bíblica del día; tomando dicho elemento como base para compartir el mensaje.

- <https://youtu.be/q0YChSRexbM>

C2) Fragmentos de películas cristianas. A partir de cierta porción de una película cristiana, se hacía la reflexión bíblica del día y se invitaba a ver tal producción. Algunas recomendadas fueron “Resucitado”, “Dios no está muerto”, “El caso de Cristo”, “Milagros del cielo”, “Vencedor”

<https://youtu.be/nA1jgkpEsPc>

c3) “Noticias del día”. A través de este espacio, se hablaba de noticias que circulaban durante esos días y se establecía un paralelismo con la bendita Palabra de Dios.

https://youtu.be/y_m9jcUjnNI

d4) Usando fábulas de Esopo y otros, se les planteaban preguntas gatilladoras o reflexiones en torno a su vivencia actual.

- <https://youtu.be/3n6TK4i4Ogk>

2.- CON RELACIÓN A LOS DEVOCIONALES PARA APODERADOS:

Con especial dedicación, se prepararon devocionales para Padres y Apoderados, que se compartían en toda reunión que el colegio realizaba con ellos; llámese Reuniones con Centro General de Padres y Apoderados, Reuniones de Apoderados, Reuniones específicas con Apoderados: La Palabra del Señor, era compartida en todas las actividades que el Colegio generaba con este estamento.

3.- CON RELACIÓN A LOS DEVOCIONALES PARA PROFESORES:

Se ministró la Palabra del Señor, a través de plataforma Meet, todos los días lunes (14:30 Hrs.), al inicio de cada la jornada.

4.- CON RELACIÓN A LOS DEVOCIONALES PARA EL PERSONAL DE SERVICIO Y UNIDAD ALIMENTICIA:

Al igual que en el año 2020, se siguió enviando devocionales para el personal de Servicio al grupo de WhatsApp que se había creado, especialmente para dicha función. También se sumó a la actividad don Carlos Cuevas, Nutricionista. A modo de ejemplo, se mencionan los siguientes links.

https://studio.youtube.com/video/m8z_V12pbLY/edit

5.- CON RELACIÓN A OTROS DEVOCIONALES:



- Como en cada ocasión especial, es una bendición poder compartir la palabra del Señor en diferentes actividades. Es así como esta Dirección tuvo la oportunidad de realizar devocionales, vía Meet, en diferentes actividades tales como: Reuniones con el Centro General de Padres y Apoderados.

6. CON RELACIÓN A CULTO DE SEMANA SANTA.

A pesar de los desafíos que siguen presentando los cultos on line, se realizó en vivo, y en dos etapas, para los cursos de Pre kínder a 6° (primera etapa) y 7° a 4° medio (segunda etapa)

<https://www.youtube.com/watch?v=fxB4SHF3Lns>

7. CON RELACIÓN A SEMANAS DE ÉNFASIS ESPIRITUAL

7a) A diferencia del año 2020, se realizaron dos Semanas de Énfasis Espiritual, tanto para el Nivel de Enseñanza Básica como de Enseñanza Media. Lo anterior, implicó su transmisión vía Streaming, teniendo muy buenos resultados, de manera especial en la correspondiente a Enseñanza Básica.

La semana de Énfasis de Enseñanza Media se realizó entre el 25 y 28 de mayo, siendo su lema: “Únicos e Irrepetibles”. El orador, durante los cuatro días, fue nuestro ex alumno Claudio Parra quien, desde Buenos Aires, transmitió el mensaje, basándose en su testimonio de vida personal y usando a personajes bíblicos como apoyo a su reflexión. Además logró mantener contacto de apoyo con varios estudiantes que querían conocer más de lo que Claudio planteaba, a través de redes sociales.

https://www.youtube.com/watch?v=Rv_pO4tVXGk&t=1197s

Junto con estar recibiendo el mensaje vía streaming, en esta ocasión se apoyó a los Tres Hogares de ancianos con Pañales desechables para adultos, elementos de desinfección (cloro, alcohol gel, detergente sanitizador, Etc.), gorros y calcetas de lanas, mantas, ropa de cama. Fue una bendición poder compartir con los ancianitos, lo que el Señor nos ha entregado a nosotros.

7b) Desde el 24 al 26 de agosto, pudimos realizar nuestra segunda Semana de Énfasis Espiritual de Enseñanza Media de manera híbrida. Es decir, algunos niveles podían asistir al Salón de Actos, mientras los otros niveles seguían la transmisión vía Streaming.

El lema en esta ocasión fue “Metamorphosis” y fue guiada por el ministerio juvenil Contracooltura quienes trabajan para transformar la cultura educativa

adolescente, desarrollando diversas iniciativas y programas en establecimientos educacionales, además de los Encuentros de Líderes Juveniles y la Escuela de Líderes, a lo largo del país.

<https://www.youtube.com/watch?v=yCgNT4Xd7mM>

<https://www.youtube.com/watch?v=NeZ0yZdVtQc&t=582s>

7c) La semana de Énfasis de Enseñanza Básica se realizó entre el 08 y 11 de junio, siendo su lema: “El poder de las pequeñas cosas”. El orador, durante los cuatro días, fue quien suscribe y usando a su personaje “Copito” se llevó a los niños y niñas a pensar que ellos y ellas, en las manos de Dios, pueden hacer grandes cosas; tal como en la Biblia encontramos a niños que sirvieron a Dios Día 1: “El Rey Josías”. Día 2: “La sierva de Naamán”, Día 3: “El niño con los cinco panes y dos peces”, Día 4: “David enfrenta a Goliat”.

Mención especial a Cristina Natalia Salazar Poblete, quien encarna a “Copito”, quien fue parte esencia en este precioso tiempo de sumergirse en la Palabra de Dios.



7d) La segunda Semana de Énfasis de Enseñanza Básica, se realizó del 19 al 22 de octubre, teniendo como lema: “Dios va al rescate” y, al igual que en Enseñanza Media, se pudo transmitir desde el Salón de Actos a los cursos con los cuales se podría mantener el aforo y el resto lo veía en sus salas vía Streaming. Las temáticas de esta Semana, se dividieron de la siguiente manera:

Martes 19: DIOS RESCATA A NOÉ, SU FAMILIA. (Srta. Norma Fuentes)

“El Señor le dijo a Noé: ‘Entra en el arca con toda tu familia’”. (Génesis 7:1)

Miércoles 20: DIOS RESCATA A JONÁS. (Sra. Valeska Barrenechea)

“El Señor, por su parte, dispuso un enorme pez para que se tragara a Jonás” (Jonás 1:17)

Jueves 21: DIOS RESCATA A JOSÉ (Sra. Laura Osorio)

“Quedarás a cargo de mi palacio, y todo mi pueblo cumplirá tus órdenes.” (Génesis 41:40)

Viernes 22: DIOS RESCATA A DANIEL Y SUS AMIGOS. (Sra. Evelyn Gutiérrez)

“Y el rey dijo: He aquí yo veo cuatro varones sueltos, que se pasean en medio del fuego sin sufrir ningún daño”. (Daniel 3:25).

8. CON RELACIÓN AL MES DE LA BIBLIA .

Desde el lunes 20 de septiembre al viernes 24 del mismo mes se mantuvo, en el sector de Recepción, una Completa exposición de Biblias, en conmemoración al Mes de la Biblia. Los estudiantes de diferentes cursos, tuvieron la oportunidad de ver una copia de la “Biblia del Oso” y la palabra de Dios impresa en diferentes idiomas.

9. CON RELACIÓN A GRUPO DE VARONES.

Durante el año 2021, se dio inicio la Ministerio de Varones Colegio Bautista. Esta reunión bimensual, era guiada por el pastor Elías Zapata y se trataban temas relativas al rol de varón en la familia.

10. CON RELACIÓN A LAS “CAJITAS DE AMOR”.

Con los niveles de pre kínder, kínder, primero y segundo básico; se tuvo la oportunidad de bendecir a niños y niñas del colegio Nielo Che Kimun (sector de Niágara) llevándoles cajitas que contenían juguetes, artículos de aseo personal, ropa, etc. Esta actividad, cercana a Navidad, pretende llevar un tiempo de alegría y reflexión del sentido del nacimiento de Cristo; tan necesario en tiempos como los que estamos viviendo. Dichas Cajitas, fueron llevadas entre el 1 y 3 de diciembre.

11. CON RELACIÓN AL SERVICIO AL HOGAR DE NIÑAS.

Durante el año 2021, se intensificó la ayuda al Hogar Bautista de Niñas (Fundación Para Amar), llegando con ayuda durante cuatro momentos. Se pudo bendecir a esta especial institución con gran cantidad de Alcohol Gel, Jabón desinfectante, milo, barras de cereales, leche, manjar, loza, ropa de cama, Etc.

Es una forma práctica, con la cual nuestros estudiantes llegan con ayuda a la Fundación Para Amar.

12. CON RELACIÓN A LA AYUDA AL JARDÍN INFANTIL EN SAN RAMÓN.

Siempre con el deseo de ayudar a las personas que tienen más necesidad, los estudiantes de 3° a 6° básico, reunieron una gran cantidad de material pedagógico para el jardín “Primeros Pasos” de San Ramón. Entre ellos: 60 cuentos, 30 puzzles, 70 Pay Do, 99 cajas de lápices de colores, 115 tijeras, peluches, Etc.

13. CON RELACIÓN A LOS CULTOS DE NAVIDAD.



Nuevamente se tuvo la oportunidad de realizar el culto de Navidad de pre kínder a Sexto Básico en el Salón de Actos y fue un bendecido tiempo de compartir el real sentido del Nacimiento de Cristo.

También el personal del Colegio, el día martes 21, realizó su Culto de Navidad, donde el Coro del Personal, presentó varios himnos alusivos al “Regalo de Dios a la humanidad”

14. CON RELACIÓN A “CADENA DE ORACIÓN”.

Al igual que el año 2020, se mantiene la cadena de oración, sobre todo frente a las necesidades que surgen del diario vivir. Este año, la lista de oración por estas peticiones, se centraliza a través del correo diario que se envía a profesores jefes.

15. CON RELACIÓN AL “BUZÓN DE ORACIÓN”.

Si bien es cierto, este medio no ha sido utilizado frecuentemente este año, se ha mantenido este medio para canalizar peticiones de oración de la comunidad Colegio Bautista, o de personas que ingresan a esta sección y requieren apoyo espiritual. Todos los correos son respondido, entregando, a la vez, palabras de ánimo y apoyo bíblico.

16. CON RELACIÓN A MATERIAL CRISTIANO DE APOYO A APODERADOS Y COMUNIDAD EN GENERAL.

Se mantiene este apoyo, donde los visitantes pueden descargar material cristiano o aceptar las sugerencias allí explicitadas.

<https://www.colegiobautista.cl/crecimiento-espiritual-y-personal/>

17. CON RELACIÓN A LOS CULTOS MENSUALES PARA EL PERSONAL DEL COLEGIO BAUTISTA.

Preparación, dirección y búsqueda de los números especiales en el Culto Mensual de Profesores y Asistentes de la Educación, vía Meet (el último lunes de cada mes). Se tiene la oportunidad de escuchar alabanzas especiales desarrolladas por funcionarios, compartir agradecimientos y peticiones, escuchar un mensaje de parte del Señor.

18. CON RELACIÓN A LOS ENCUENTROS ESPIRITUALES CON ALUMNOS DE CUARTO MEDIO.

A) El día viernes 7 de mayo, se realizó un mini retiro espiritual, vía Streaming, con la generación de Cuarto Medio o generación 2021: “La Vida es Como Subir una Montaña”

Fue un bendecido tiempo, que los estudiantes agradecieron por la oportunidad como ésta.

B) El día jueves 28 de octubre se realizado el tradicional Retiro con los Cuartos Medios en la localidad de Koyamentu. Se contó con una asistencia de 75 personas y el grupo estuvo acompañado por sus profesoras jefes y el Director de Educación Cristiana. La temática giró en torno a la manera de Dios de cómo enfrentar los “gigantes” que vienen en el futuro.

19. CON RELACIÓN A ACTIVIDADES VARIAS.

- Acompañando a los funcionarios frente a la pérdida de un ser querido, cuando los aforos los permitan.
- Apoyo especial a padres y apoderados que estaban viviendo situación de conflicto, ya sea problemas de salud, problemas económicos, problemas de relaciones.



- Saludo especial (llamada telefónica, correo, WhatsApp, etc.) para el personal que estaba de cumpleaños o viviera un acontecimiento especial.
- Saludo especial (llamada telefónica, correo, WhatsApp, etc.) para los todos los estudiantes que estuviesen de cumpleaños.
- Inducción mensual de los profesores nuevos, con la temática: "Principios rectores institucionales"