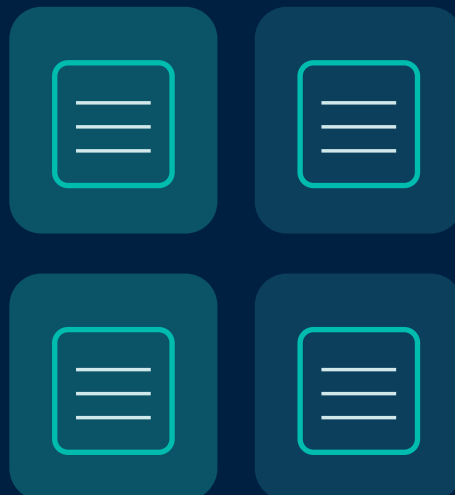


KIT DE ORGANIZAÇÃO DA CLASSE

ESCOLA BÍBLICA DOMINICAL



Planeje. Acompanhe. Cuide. Avalie.

Modelos práticos e reutilizáveis para ajudar professores e líderes a organizar a frequência, o planejamento, a participação e o cuidado com cada aluno.

Cadastro e acolhimento

Frequência semanal

Planejamento trimestral

Acompanhamento pedagógico

Registro de visitas e contatos

Relatório e revisão da classe

Modelos para preencher à mão ou imprimir quantas vezes precisar.

Edição 2027 | Uso contínuo em qualquer trimestre

01 | Identificação e cadastro

Uma ficha para conhecer melhor a turma e manter o contato atualizado.

DADOS DA CLASSE

Igreja / Congregação

Classe

Professor(a)

Auxiliar / secretário(a)

Trimestre / Ano

Dia e horário

Sala / Local

CADASTRO DOS ALUNOS

Nº	Nome completo	Telefone / contato	Observações

CUIDADOS IMPORTANTES

Registre apenas informações necessárias. Guarde contatos e anotações com discrição; evite registrar dados sensíveis de alunos. Solicite autorização quando necessário.

Classe

Professor(a)

RESUMO DO ENCONTRO

Presentes

Visitantes

03 | Planejamento trimestral

Organize as 13 lições e registre metas e ações da classe.

Classe

Trimestre / Ano

Professor(a)

CRONOGRAMA DAS 13 LIÇÕES

Lição	Data	Tema / objetivo principal	Ação / recurso

METAS DO TRIMESTRE

Meta de participação / acolhimento

Material ou recurso a preparar

Ação de acompanhamento com os alunos

04 | Acompanhamento pedagógico

Observe a aprendizagem com cuidado e planeje intervenções positivas.

Classe

Lição / data

REGISTRO DA APRENDIZAGEM

Aluno(a) / grupo	Evidência de aprendizagem	Próximo passo

PERGUNTAS PARA O PROFESSOR

O que os alunos compreenderam? Em qual ponto surgiram dúvidas? Quem precisa de apoio? Que exemplo, pergunta ou atividade ajudará na próxima aula?

05 | Cuidado e contato com a turma

Acompanhe ausências e organize convites com acolhimento, sem cobranças.

Classe

Período

REGISTRO DE CONTATOS

Data	Aluno(a)	Motivo / necessidade geral	Ação / retorno

UMA ABORDAGEM ACOLHEDORA

Antes de procurar um aluno, pergunte como ele está. Demonstre interesse genuíno, respeite sua privacidade e ofereça apoio. A frequência é um indicador; o cuidado pastoral é a prioridade.

06 | Relatório mensal da classe

Consolide a presença e identifique oportunidades de melhoria.

Classe

Mês / Ano

REGISTRO POR DOMINGO

Indicador	1º domingo	2º domingo	3º domingo	4º domingo	5º domingo
Matriculados					
Presentes					
Ausentes					
Visitantes					
Bíblias					
Revistas					
Ofertas (R\$)					
Total de participantes					

ANÁLISE DO MÊS

O que funcionou bem?

O que precisa melhorar?

Próxima ação e responsável

07 | Guia de utilização

Um fluxo simples para transformar registros em acompanhamento real.

1**ANTES DO TRIMESTRE**

Atualize os dados da classe, organize as 13 lições e defina um objetivo pedagógico alcançável.

2**A CADA DOMINGO**

Marque presença e ausência, anote visitantes e registre dúvidas que apareceram durante a aula.

3**APÓS A AULA**

Observe a compreensão, identifique alunos que precisam de ajuda e anote a próxima ação.

4**AO LONGO DO MÊS**

Entre em contato com alunos ausentes de forma respeitosa e acolhedora. Consolide os indicadores.

5**AO FINAL DO TRIMESTRE**

Revise a participação, celebre os avanços e planeje melhorias para o período seguinte.

PRINCÍPIO EBD SLIDE

Organização a serviço do ensino e do cuidado com pessoas.