

**ESCOLA DE  
APRENDIZES  
DO EVANGELHO  
À DISTÂNCIA**

# INTRODUÇÃO

- Da necessidade de pessoas impossibilitadas de freqüentar uma sala de aula;
- Do estímulo do Plano Espiritual;
- Para preencher um lacuna nas atividades de Aliança. Trabalho já previsto por Edgard Armond ( Guia dos Aprendizes – capítulo 12)

# SURGIU

- Da necessidade de pessoas impossibilitadas de freqüentar uma sala de aula;
- Do estímulo do Plano Espiritual;
- Para preencher um lacuna nas atividades de Aliança. Trabalho já previsto por Edgard Armond ( Guia dos Aprendizes – capítulo 12)

# APOIA-SE EM:

- JESUS: "I de por todo o mundo e pregai o Evangelho a todas as criaturas" (Marcos :16 - 15);
- APÓSTOLOS: principalmente, em Paulo de Tarso com suas muitas viagens e epístolas;
- KARDEC: Realizou amplo trabalho de divulgação, através de cartas, imprensa, ...
- ARMOND: As Escolas existentes promoverão cursos por correspondência, com instruções conhecidas e pormenorizadas...  
( Guia do Aprendiz - capítulo 12)

## **OBJETIVOS DA EAE:**

BUSCA A RENOVAÇÃO DO HOMEM  
EM SEUS SENTIMENTOS,  
PENSAMENTOS E ATITUDES

## **OBJETIVOS DA EAED:**

LEVA ESTES MESMOS OBJETIVOS  
ÀQUELES QUE, POR MOTIVOS  
REAIS, NÃO POSSAM FREQUËNTAR  
A ESCOLA EM SALA DE AULA.

# Os alunos são: 1) Profissionais em rodízio permanente de horário



Da área militar



Da área médica



De empresas aéreas

De outros setores  
com rodízio  
permanente de  
horário

2) Que residem em lugares distantes:

**No Brasil,**



brasileiros no exterior ou estrangeiros, através de material traduzido

### 3) ENCLAUSURADOS (ENFERMOS): EM SUAS RESIDÊNCIAS, ASILOS OU HOSPITAIS



# ENCLAUSURADOS EM PRESÍDIOS



Independente dos motivos, todos tem o direito de buscar a EAE-D. Os estudos podem ser realizados individualmente ou em grupo.

# **COMO CHEGAM ATÉ NÓS?**

- **PELO TELEFONE 0800 110164**
- **INDICADO POR TRABALHADORES, ASSISTIDOS OU ALUNOS DAS CASAS ESPÍRITAS**
- **DIVULGAÇÃO NO JORNAL "O TREVO"**
- **RÁDIO**
- **JORNAIS E REVISTAS LOCAIS OU ESPÍRITAS**

**A Escola à Distância não compete com a Escola com a em sala de aula. Elas se complementam.**

Todas as exceções devem ser analisadas com sensibilidade, cautela e bom senso da equipe, que não deve confundir dificuldade com impossibilidade.(páginas 35/36 do manual)

Considerando que o aluno perde a convivência com o grupo.

# PLANO DE FUNCIONAMENTO

<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>LOCAL</b>	<b>PRAZO</b>	<b>PESSOAS</b>	<b>MÉTODOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Todo o material já existente da EAE.</li><li>• Livros: “Entendendo o Espiritismo”; “Iniciação Espírita”; “O Redentor”</li><li>• Livros adicionais: “O Evangelho Segundo o Espiritismo”; “O Livro dos Espíritos”; e outros se houver interesse e condições do aluno.</li><li>• Material de escritório</li></ul>	<p>= Realizada no Centro Espírita.</p> <p>Trata-se de mais um trabalho da Casa. Deve estar integrado a ela.</p> <p>= Formação e manutenção da cúpula espiritual pela disciplina e elevação espiritual.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O mesmo que na sala de aulas</li><li>• Não há turmas fechadas</li><li>• O dirigente determina o prazo para a participação. Não aceitando novos alunos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O aluno</li><li>• Secretário do Trabalho</li><li>• Dirigente do Aluno</li><li>• Coordenador do Trabalho</li></ul>	<p>Envio Mensal de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Questões e outras tarefas;</li><li>• Redação de uma carta que estreite laços entre dirigente e aluno</li></ul>

# DISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS

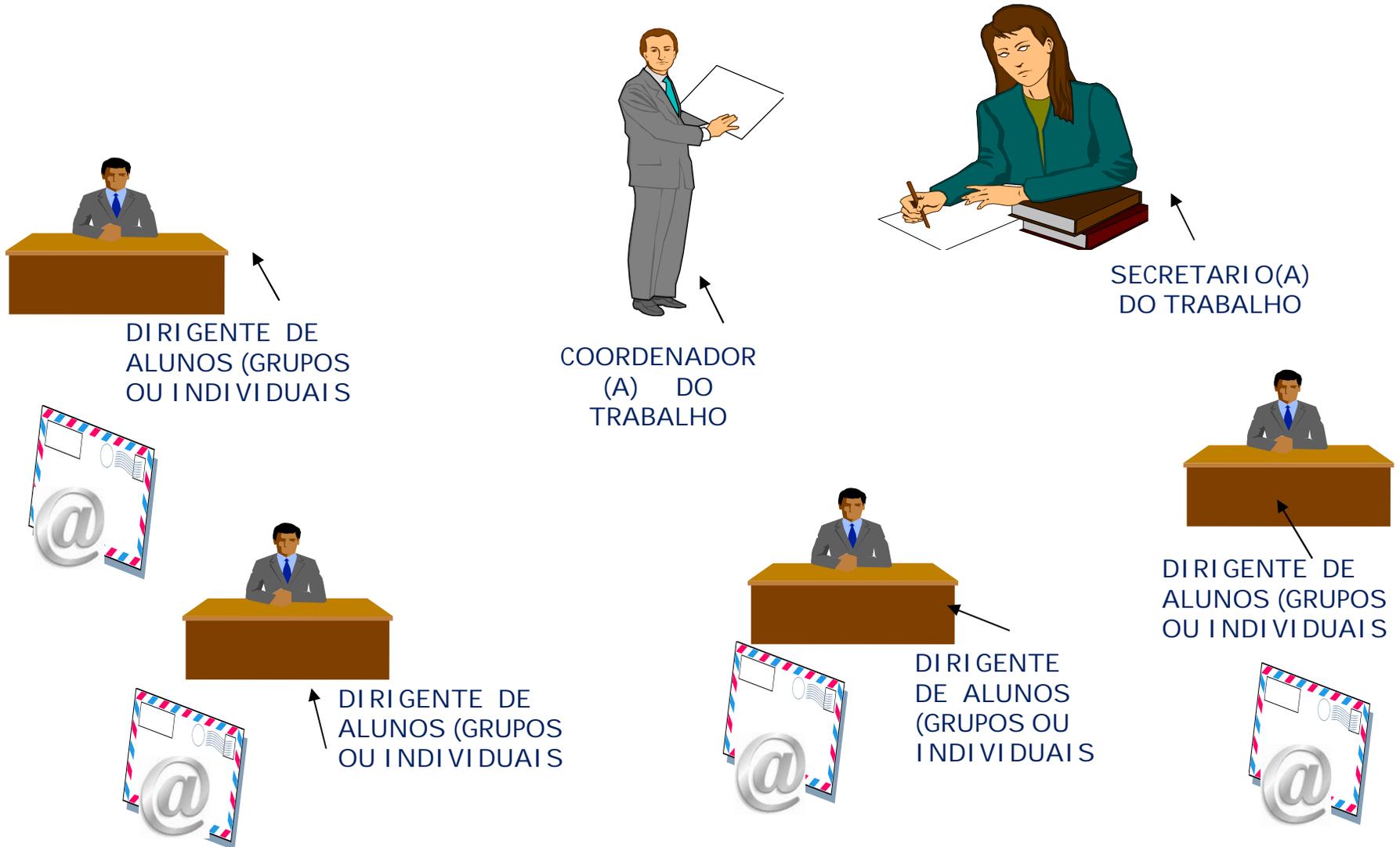
DIRIGENTE

EXPOSITORA



REPRESENTAÇÃO DA ESCOLA EM SALA DE AULA

# DISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS



REPRESENTAÇÃO DA ESCOLA À DISTÂNCIA

# ESTRUTURA DE DIREÇÃO DA ESCOLA DE APRENDIZES DO EVANGELHO:

## EM SALA DE AULA:

DIRIGENTE DA TURMA / SECRETÁRIO(A) DA TURMA / EXPOSITOR(A) DA AULA

## À DISTÂNCIA:



Coordenador do Trabalho



Dirigente de alunos individuais ou em grupos



Secretario do trabalho

## **COORDENADOR DO TRABALHO:**

Ser responsável pela sintonia espiritual durante a tarefa;  
Assessorar o Dirigente em tudo que for preciso;  
Manter a maior semelhança possível com a Escola em sala;  
Preparar e organizar os exames e consultas espirituais;  
Estar atento com a disciplina da casa, manter-se integrado.  
Receber alunos novos, avaliando as exceções com bom senso em conjunto com a equipe. (buscar

## **DIRIGENTE DO ALUNO:**

- Ao dirigente compete a relação estreita com o aluno. Estimulando e acompanhando sua melhora espiritual e moral;
- Deve subsidiar o aluno para uma opção consciente sobre a FDJ;
- Orientar sobre a Reforma Íntima;
- Confeccionar uma carta mensalmente como instrumento para a execução destas tarefas ( ver no item Carta

## **SECRETARIO DO TRABALHO:**

- Dar suporte administrativo ao coordenador e o dirigente no que for necessário e possível;
- Manter o material organizado e em quantidade suficiente.
- Abrir as correspondências, conferindo os dados dos alunos.
- Anexar a remessa seguinte.

**O aluno precisa saber que é dirigido por uma equipe**

## **REQUISITOS PARA SER COORDENADOR(A) DE TRABALHO OU DIRIGENTE DE ALUNOS:**

### **ALUNO INDIVIDUAL:**

- De preferência ser Discípulo ou estar no 3º. Ano ou Período Probatório (Dirigente)
- Recomendamos que já tenha dirigido Escola em Sala (Coordenador)
- Ter feito o curso de dirigente e ter sido aprovado (Coordenador)
- Participar das reciclagens da casa. Conduzir a tarefa até o final. (Coordenador e Dirigente)

### **GRUPO DE ALUNOS:**

- Os mesmos requisitos acima citados;
- Para grupo de alunos é necessário um pouco mais de experiência do Dirigente e do Coordenador.

**RECOMENDAMOS QUE ASSUMA O TRABALHO EM GRUPO OS COORDENADORES E DIRIGENTES QUE JÁ VIVENCIARAM A DIREÇÃO DE ESCOLA À DISTÂNCIA.**

# ESPECIFICAÇÕES SOBRE GRUPOS

## MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Ficha de informações: instrumento que direciona o funcionamento do grupo evitando lideranças tendenciosas;
- Planejamento de tempo: orientação específica para organização das tarefas;
- As tarefas de todos os trabalhadores, sofrem aumento pois temos as lições do grupo e as reflexões e temas individuais.
- Devemos corrigir as tarefas semanalmente. Como na sala de aulas, nos preocupamos com o andamento do grupo e com cada aluno individualmente.

# IMPORTÂNCIA DA CARTA

- Rompe a barreira da distância, estreitando laços;
- Permite ao dirigente, orientar e incentivar a iniciação do aluno;
- Permite colher dados da vida do aluno, que por discricção não perguntamos, mas que auxiliam no relacionamento mais intimo (dirigente/aluno)
- Desenvolve a sensibilidade do Dirigente. Para que possa "sentir" o aluno ( como na sala de aulas);
- Tem papel importante no amadurecimento do aluno

# ASPECTOS RELEVANTES DA CARTA

- ⊙ Escrever sempre em nome da Casa;
- ⊙ Colocar o nome de toda a equipe de trabalho;
- ⊙ Não devemos utilizar de aconselhamentos nem direções;
- ⊙ Confeccionar a carta sempre em duas vias; Preferir a escrita à mão.
- ⊙ Dedicar em cada carta uma parte para falar dos objetivos das aulas que estão sendo enviadas;
- ⊙ Respeitar as regras de linguística (pág.40/41 do manual).

## GRUPOS

O referencial do dirigente é sempre o grupo, a quem são direcionadas as cartas. O que não impede o contato pessoal entre aluno e dirigente.

# DI FERENTES FASES DA CARTA

**FASE 1:** Avisar ao aluno que o trabalho é em equipe. Procurar conquistar sua confiança;

**FASE 2:** Até o primeiro exame espiritual, nesta fase onde o aluno começa a se conhecer.

**FASE 3:** Até o 2º. exame, já passado o período de euforia das descobertas, devendo ser estimulado para cada dia se vigiar mais. Devemos estimulá-lo ao trabalho em serviço do próximo;

**FASE 4:** Do 2º. até o 3º. exame, o aluno já deverá estar trabalhando em prol do próximo, demonstra a necessidade de se reformar;

**FASE 5:** Do 3º. exame ao período probatório, período de continuidade do processo de RI, de trabalho e também de reflexão sobre o ingresso na FDJ.

# **PARTICULARIDADES DO TRABALHO**

Uma vez ao mês devemos: fazer o intercâmbio mediúnico e uma reunião da equipe sem tarefa com o aluno.;

A rotina de trabalho segue a mesma da sala de aulas, inclusive com a prece cantada, o aluno à distância estará presente em pensamento;

As cadernetas são recolhidas a cada três meses. Como em sala de aulas.

Os exercícios de Vida Plena não são devolvidos, devemos estimular sua realização sem interferirmos.

# FLUXO PARA O TRABALHO

## INDIVIDUAIS:

- ◎ As remessas são mensais;
- ◎ A data limite para devolução dos exercícios não devem ser a mesma para todos. Se distribuídos durante o mês facilita as atividades da equipe;
- ◎ Deixar uma semana para reunião da equipe, se possível com intercâmbio mediúnico;
- ◎ Alguns alunos fazem a tarefa muito rápido, recomendamos leitura complementar. Sem acelerar o processo iniciático.

**GRUPOS:** Com esquema metódico ao contrário do individual:

- O grupo deve devolver as tarefas semanalmente;
- O dirigente também corrige semanalmente. Mas envia a remessa mensalmente.

# ENVIO POR E-MAIL

- Não poderíamos desprezar o grande auxílio que a informática nos oferece, todo o material encontra-se em CD-Rom e exposto em site.
- Todas as recomendações sobre organização e disciplina devem ser redobradas quando o envio é por e-mail. Devido à facilidade de perdas de arquivos.
- A presença do trabalho na casa espírita *NÃO PODE SER PREJUDICADO* por causa dos recursos eletrônicos. Pág. (45 do manual)

# RESPONSABILIDADES DAS CASAS

- Devem conhecer e divulgar o trabalho;
- Assumir a EAE-D seriedade e responsabilidade;
- Fornecer lhe recursos materiais e espirituais.
- Ter a posse do material. Se o dirigente retira-se da casa seus alunos são transferidos a outro dirigente;
- Não permitir o uso deste material para reposição de aulas avulsas, para alunos em sala;
- Escolher, coordenador e dirigente com base em requisitos , orientados pela regional.

# RESPONSABILIDADES DA EQUIPE

☉Torna-se indispensável a constante ligação com o plano espiritual, nas orações por si, pelos alunos e pelo trabalho; ( Mas roguei ao pai por ti, para que tua fé não desfaleça. Lucas cap.22, ver.32)

☉Toda remessa é sempre individual, em envelopes separados mesmo que familiares; (Digo-vos que naquela noite estarão dois numa cama, um será tomado outro deixado. Lucas cap.17, ver 34 )

☉Devemos utilizar sempre citações evangélicas;

☉Lembrar que o aluno não nos pertence; (Vigiai pois, porque não sabeis a que hora há de vir o vosso Senhor. Mateus cap 24 ver 42)

## **DO ALUNO INDIVIDUAL:**

- Receber e cumprir as tarefas individualmente;
- Assiduidade e pontualidade na entrega dos exercícios, temas e caderneta, é computado como frequência;
- Registrar na caderneta os vícios e defeitos. Responder os testes;
- Estudar o assunto da aula e anotar as dúvidas;
- Manter em ordem e devidamente arquivado o seu material; serviço efetivo, no plano coletivo, ao bem do próximo ( a partir do grau de servidor)

## **DO ALUNO EM GRUPOS:**

- Todas as responsabilidades citadas para o aluno individual;
- O grupo é orientado quanto ao local, ao uso do material, o treino para o rodízio de tarefas;
- O aluno deve estudar antecipadamente para melhor auxiliar o grupo no momento de executar as tarefas;
- Ficha de informações norteia as ações dos alunos enquanto participante de um grupo, no cumprimento de responsabilidades

# CUIDADOS COM O MATERIAL

- Ao retirar páginas anote o que retirou e confira ao retornar;
- Para o envio aos alunos deve-se tirar cópias aos poucos, assim evita-se o desperdício em caso de evasão;
- Remessa é tudo que enviamos ao aluno mês a mês;
- Devemos ler e reler todo o material. Atenção na pg 7 do programa da EAE e com os exercícios de Vida Plena.
- Sugerimos que o título do trabalho permaneça como:  
ESCOLA DE APRENDIZES DO EVANGELHO À DISTÂNCIA  
(uma padronização na Aliança).

# DESCRIÇÃO DO MATERIAL

●PARTE A - Administrativa

●PARTE B - Exercícios de aulas para alunos individuais e em grupos: Curso Básico, Escola de Aprendizes do Evangelho, estudo do "Livro dos Espíritos", estudo do "Evangelho Segundo o Espiritismo"

●PARTE C - Temas

●PARTE D - Instruções

●APOSTILA "MANUAL DA EAED PARA DIRIGENTES

# APRESENTAÇÃO DO MATERIAL

- CD-Rom, permite a impressão gradativa do material.
- Material impresso, está dividido em dois tipos: um destinado a aluno individual e outro a alunos em grupos;
- Correio eletrônico.

# PARTE A - ADMINISTRATIVA

Onde consta formulários e materiais prontos para apoiar a administração da Escola. Facilitando a parte técnica para o dirigente.

Com 47 itens mais especificamente contem:

- ◎ **Boletins informativos e fichas de matrículas;**
- ◎ Programa do curso básico, da Escola e do estudo de "Livro dos espíritos"
- ◎ Cronogramas (controle) de remessas do aluno
- ◎ Gabaritos (sugestão de resposta) dos estudos.
- ◎ Referencias e objetivos das aulas;
- ◎ Ficha para a caravana.
- ◎ avaliação de caderneta
- ◎ Instrução e testes de caderneta;
- ◎ Solicitações, comunicações e cartas padrão;
- ◎ Relatório , controle geral, exercícios de vida plena e etc...

## PARTE B - AULAS

- São exercícios em forma de perguntas, que devem ser respondidos após a leitura da aula;
- Trata-se de um estudo dirigido onde as questões estão em seqüência do texto, facilitando e estimulando a leitura;
- Todas as aulas constam de organização das tarefas em seu início e de uma questão para reflexão. (reflexão individual no caso de alunos reunidos em grupos).
- Nas aulas de vida plena o aluno não precisa devolver. Se o fizer o dirigente não deve colocar nenhuma observação;
- Em algumas aulas constam textos complementares

## PARTE C - TEMAS

◎São os mesmos temas utilizados no caderno de temas em sala de aula, porém por ser à distância, em vez de usar caderno usamos folhas soltas. Se encadernadas tornam-se o caderno de temas;

◎Um total de 39 temas enviados conforme programa;

◎Quanto a temas complementares, vide cap. 3 do livro "Vivência do Espiritismo Religioso", de Edgard Armond.

## **PARTE D - INSTRUÇÕES:**

☉São 57 textos, enviados conforme o programa, abordando os seguintes assuntos:

Evangelho no Lar, abertura e encerramento de trabalhos, prece cantada, Aliança, testes, exames, Guia do Aprendiz, Grau de Aprendiz e de Servidor, Fraternidades, FDJ, estudo dos defeitos e virtudes, período probatório, Livro dos Espíritos e textos complementares.

Há algumas instruções que são devolvidas, devemos anotá-las.

# ESTUDOS:

## EVANGELHO

- São exercícios em forma de teste, estimulando e auxiliando a leitura e a reflexão;
- Divididos em 32 estudos;
- Distribuídos durante toda a Escola;
- A seqüência do estudo depende da produtividade do aluno.

## LIVRO DOS ESPÍRITOS

- ⊙ São exercícios em forma de teste, estimulando e auxiliando na leitura;
- ⊙ Divididos em 16 aulas com 38 estudos;
- ⊙ Deve ser estudado após o término da Escola e antes do período probatório;
- ⊙ Possui cronograma específico como na Escola
- ⊙ A quantia de estudos ao mês depende da produtividade do aluno.

# **APOSTILA DE APRESENTAÇÃO:**

Trata-se de um manual prático de orientações à equipe de trabalho;

Contém 55 páginas com estudos detalhados sobre a estrutura do trabalho da Escola de Aprendizes do Evangelho à Distância e seu funcionamento.

# Quanto a manutenção da EAED

## Assemelha-se à despesas de sala

### SALA DE AULA

- A Casa paga o aluguel, luz e água pelo aluno;
- O aluno assume seu material didático. Com ajuda se necessário;
- O aluno, já como servidor pode ser convidado a participar das despesas da casa.

### À DISTÂNCIA

- A Casa deve assumir as despesas de xerox e correio;
- O aluno adquire o material didático, via dirigente ou não. E recebe ajuda se necessário;
- O aluno, já como servidor pode ser convidado a participar das despesas da casa.

# OUTRAS ALTERNATIVAS

## ◎PARA A CASA

- Realizar evento específico para a EAE-D;
- Destinar uma parcela dos eventos para a EAE-D;
- Criar um sistema de doação de livros novos ou usados (Campanha “Amigos da Escola”);
- Buscar fora da casa doações em papelarias, copiadoras e gráficas;
- Adquirir o livro com desconto, repassar pelo preço de venda normal, obtendo dessa forma mais um tipo de fundos;

## ◎PARA O DIRIGENTE

Estimular no aluno o espírito de colaboração, aceitando as doações que generosamente sempre são oferecidas;  
Levar o aluno a cumprir sua tarefa de aquisição de seu material (sem paternalismos);  
Avaliar e prover os casos de real carência. Perceber a necessidade.

NÃO PERMITIR QUE A TAREFA DE LEVAR O EVANGELHO A TODOS OS POVOS E GENTES SEJA PARALISADA OU PREJUDICADA POR LIMITAÇÕES MATERIAIS, QUE PODEMOS E DEVEMOS SUPERAR, SE MUNIDOS DE:

- BOA VONTADE,
- UNIÃO NA EXECUÇÃO DA TAREFA
- IDEAL E CONFIANÇA NA ESPIRITUALIDADE

Lembrando Jesus:

“Pedi e dar-se-vos-á”. Mateus cap.7 – vers.11

“Olhai os lírios do campo; não andeis cuidadosos da vossa vida” Mateus cap.19 – vers.21; cap.25- vers34

# REFORMA ÍNTIMA

Trata-se de um programa pessoal que não depende da influência de outras pessoas. É uma tomada de decisão, de foro íntimo, espontânea, para ser colocada em prática no dia-a-dia. Com a vantagem que pode iniciar imediatamente e sem pressa para terminar.

Inicia-se na avaliação das nossas maiores necessidades interiores . O auto conhecimento é o primeiro passo, o segundo é a ação pessoal no sentido de alavancar nosso desejo de melhorar, tornando-nos mais receptivos. *Fonte: "Idade de Ouro" ,Elizabeth Artmann - Butterfly*

# SE DESEJA AMAR O PRÓXIMO

**Busque aquele irmão que está impossibilitado de frequentar a Escola de Aprendizizes do Evangelho em uma Casa Espírita**

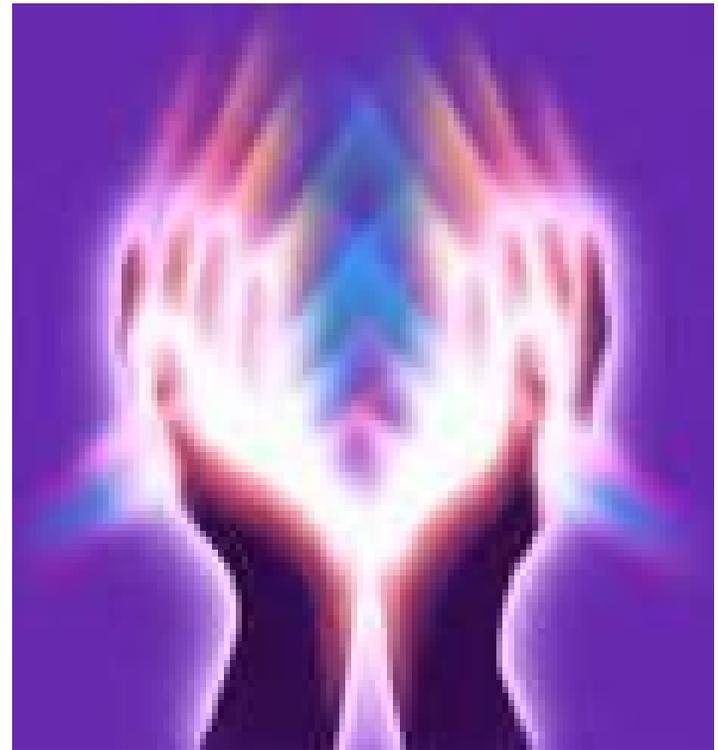


John Moore / AP

# **CUMPRA VOCÊ A TAREFA DE:**

- ✓ PRATICAR O AMOR**
- ✓ SOCORRER QUEM NÃO PODE CHEGAR**
- ✓ DIVULGAR A DOCTRINA**
- ✓ MELHORAR O MUNDO**
- ✓ CUMPRIR A PROPOSTA DO CRISTO EM LEVAR O EVANGELHO**
- ✓ FAZER SUA PARTE**

# JESUS CONFIA EM VOCÊ





**ADOTE**

**A**

**EAED**