



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**Planejamento da Secretaria Municipal de Educação –  
Retorno das aulas presenciais na Pandemia**

**JUSTIFICATIVA**

Conforme o Decreto do Estado Nº 1003 DE 14/12/2020 que determina a Educação como um serviço essencial e decreta o retorno das aulas de modo presencial, se faz necessário um novo planejamento específico para este momento. Seguindo as orientações do Plano de Contingência (Plancon) estadual, municipal e das unidades escolares já homologados, e adotando todos os protocolos de segurança descritos nos referidos documentos, a Secretaria Municipal de Educação estabelece algumas orientações para o retorno com segurança.

**1. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O RETORNO PRESENCIAL**

De acordo com o calendário anual da Secretaria Municipal de Educação (SME), as aulas presenciais terão início no dia 18 de fevereiro. A primeira medida a ser tomada será a testagem de todos os profissionais das unidades escolares.

Atendendo o decreto estadual, as unidades escolares deverão atender até 50% da turma presencial semanalmente e os demais de forma remota. Porém, há casos em que as turmas serão atendidas 100%, visto que o número de alunos permite, conforme medidas sanitárias descritas no Plancon.

A divisão das turmas será por ordem alfabética e nomeadas como Turmas A e B, conforme listagem do sistema Betha. Os gestores das unidades escolares



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

informarão pais e/ou responsáveis, em qual grupo a criança e/ou adolescente estará. Observando que a primeira semana a turma A terá dois dias de aula (18 e 19 de fevereiro), respectivamente a turma B iniciará na segunda semana (22 de fevereiro).

Os professores poderão ser remanejados para outras unidades e turmas conforme a necessidade das unidades escolares conforme o Decreto 1550, 01 de junho de 2020.

Os Auxiliares de Serviços Gerais e as Merendeiras (os) poderão ser direcionados para outras atividades conforme a necessidade de cada unidade escolar conforme o Decreto 1550, 01 de junho de 2020.

Quanto a alimentação das crianças e/ou adolescentes os gestores receberam as orientações de como proceder em cada unidade escolar de acordo com as suas necessidades e atendendo as normas do Plancon.

Este Planejamento foi elaborado pela SME para a organização do retorno das aulas presenciais e remotas para a Rede Municipal de Ensino. Porém cada unidade escolar irá fazer suas adequações em conformidade com o PLANCON-EDU.

## **2. MUDANÇA DE FORMATO PRESENCIAL/REMOTO OU REMOTO/PRESENCIAL**

Os pais e/ou responsáveis deverão assinar um Termo de Responsabilidade (anexo I) ao optar que seu filho permaneça em aulas não presenciais ou presenciais. Vale destacar que o preenchimento deste Termo não impede a mudança do formato optado anteriormente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

Observação: A mudança só poderá ser feita nos dias primeiro (1º) e décimo quinto (15º) dia de cada mês. Caso isso ocorra, deverá solicitar na escola um novo Termo de Responsabilidade, preencher e entregar na Direção da unidade escolar.

### **3. TURMAS PRESENCIAIS**

#### **3.1. EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE**

- Os atendimentos serão uma semana presencial e uma semana em casa;
- O professor deverá seguir o Planejamento de Ensino Anual;
- No último dia de aula da semana o professor deverá encaminhar as propostas/atividades para serem realizadas em casa, dando sequência na semana anterior (investigações, coleta de materiais e confecções...);
- As propostas/atividades realizadas em casa deverão ser entregues na semana seguinte em que a criança retornar presencial;
- Horário matutino: Entrada 7:00 às 7:45  
Saída 11:45 às 12:30
- Horário vespertino: Entrada 13:00 às 13:30  
Saída 17:15 às 18:30
- As crianças já matriculadas em período integral, os pais e/ou responsáveis terão que optar apenas por um período, informando o turno desejado. Porém será atendido conforme o número de vagas disponíveis;
- Crianças que não comparecerem ou os pais e/ou responsáveis não justificarem até o dia 08 de março na unidade escolar, serão automaticamente desligadas do sistema.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

### 3.2. EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAR

- Os atendimentos serão uma semana presencial e uma semana em casa;
- O professor deverá seguir o Planejamento de Ensino Anual;
- No último dia de aula da semana o professor deverá encaminhar propostas/atividades para serem realizadas em casa, dando sequência na semana anterior (investigações, coleta de materiais e confecções...);
- As propostas/atividades realizadas em casa deverão ser entregues na semana seguinte em que a criança retornar presencial;
- Horário matutino: Entrada 7:45  
Saída 11:45
- Horário vespertino: Entrada 13:15  
Saída 17:15
- A criança que não comparecer nas aulas presenciais, o professor deverá comunicar semanalmente a orientação ou a gestão da unidade para que seja tomada todas as medidas conforme o Planejamento Emergencial 2020. Neste momento retornamos com o acionamento do Ministério Público de Santa Catarina, por meio do APOIA.

### 3.3. ENSINO FUNDAMENTAL I

- Os atendimentos serão uma semana presencial e uma semana em casa;
- O professor deverá seguir o Planejamento de Ensino Anual;
- No último dia de aula da semana o professor deverá encaminhar atividades para serem realizadas em casa, dando sequência ao conteúdo da semana anterior (atividades impressas, escritas, livros didáticos ou pesquisas...);



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 
- As atividades realizadas em casa deverão ser entregues na semana seguinte em que a criança e/ou adolescente retornar presencial, e as mesmas deverão ser corrigidas;
  - As turmas de 2º ano contarão nesse momento com o apoio do Professor Auxiliar para colaborar com o professor regente no processo de alfabetização, visando recuperar as possíveis defasagens de aprendizagem em decorrência da pandemia, conforme projeto (anexo III);
  - Horário matutino: Entrada 7:45  
Saída 11:45
  - Horário vespertino: Entrada 13:15  
Saída 17:15
  - A criança e/ou adolescente que não comparecer nas aulas presenciais, o professor deverá comunicar semanalmente a orientação ou a gestão da unidade para que seja tomada todas as medidas conforme o Planejamento Emergencial 2020. Neste momento retornamos com o acionamento do Ministério Público de Santa Catarina, por meio do APOIA.

#### 3.4. ENSINO FUNDAMENTAL II

- Os atendimentos serão uma semana presencial e uma semana em casa;
- O professor deverá seguir o Planejamento de Ensino Anual;
- No último dia de aula da semana o professor deverá encaminhar atividades para serem realizadas em casa, dando sequência ao conteúdo da semana anterior (atividades na apostila, impressas, escritas ou pesquisas...);



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

- As atividades realizadas em casa deverão ser entregues na semana seguinte em que a criança e/ou adolescente retornar presencial, e as mesmas deverão ser corrigidas;

- Horário matutino: Entrada 7:45

Saída 11:45

- Horário vespertino: Entrada 13:15

Saída 17:15

- A criança e/ou adolescente que não comparecer nas aulas presenciais, o professor deverá comunicar semanalmente a orientação ou a gestão da unidade para que seja tomada todas as medidas conforme o Planejamento Emergencial 2020. Neste momento retornamos com o acionamento do Ministério Público de Santa Catarina, por meio do APOIA.

### 3.5. EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Contaremos com o serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE) como suporte para o atendimento das necessidades educacionais das crianças e/ou adolescentes com deficiência das unidades escolares;

- A turma que tiver criança e/ou adolescente com deficiência quando for necessário, contará com o profissional de apoio denominado Auxiliar de Vida Escolar (AVE).

### 3.6. SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA

Para o atendimento da criança e/ou adolescente que precisa do serviço de fonoaudiologia a unidade escolar fará o encaminhamento por meio de um protocolo, fornecendo os dados necessários para o atendimento. Em seguida, via



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

e-mail, é enviado para escola data e horário para entrevista com os pais e/ou responsáveis pela criança e/ou adolescente, para a investigação da história pregressa.

Após a investigação agenda-se com os próprios pais e/ou responsáveis a data da avaliação da criança (1 a 3 sessões). Tendo realizado a avaliação, é dado aos pais e/ou responsáveis uma devolutiva, fazendo os encaminhamentos necessários (neuropediatra, odontologia, psicologia, etc.) para que a criança e/ou adolescente inicie o tratamento semanal, tendo duração de 40 minutos cada sessão.

O número de atendimentos máximos por semana é de 42, e devido a Pandemia, faz-se necessário seguir os protocolos sanitários conforme PLANCON-EDU

#### **4. TURMAS NÃO PRESENCIAIS**

As crianças e/ou adolescentes que não frequentarão turma presencial por terem comorbidade ou por opção da família, serão enturmados e atendidos por profissionais readaptados ou com comorbidade através da plataforma de ensino, WhatsApp, chamada de vídeo, Meet, apostilas e materiais impressos retirados na escola de origem.

As crianças e/ou adolescentes do Pré-Escolar e Ensino Fundamental I e II da Rede Municipal, serão enturmadas no sistema Betha em uma única unidade escolar por segmento. As unidades polos serão:

- Pré-Escolar: Pré Escolar Criança Feliz;
- Ensino Fundamental I: Escola de Ensino Fundamental Deputado Walter

Vicente Gomes;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

- Ensino Fundamental II: Escola de Ensino Fundamental Professora Ondina Maria Dias.

Com início previsto para 08/03.

Ao final da pandemia ou da opção de retornar a aula presencial, a criança e/ou adolescente retorna para a sua escola de origem via sistema Betha.

#### 4.1. RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES:

- Enviar para a coordenação as planilhas de controle das crianças e/ou adolescentes que estão no formato remoto/presencial e presencial/remoto atualizadas nas datas de dois (2) e dezesseis (16) de cada mês;
- Atualizar nas planilhas de controle os contatos telefônicos dos pais e/ou responsáveis e dos adolescentes;
- Cada unidade escolar deverá estipular uma pessoa responsável pelo processo de organização de entrega e retirada do material impresso;
- Organizar as atividades impressas para entrega nas quartas-feiras;
- As unidades de origem devem organizar as atividades recebidas envelopadas e etiquetadas (série e disciplina) para que a SME recolha a cada 15 dias (segundas-feiras);
- As escolas polo deverão organizar as atividades recebidas das unidades de origem para que os professores possam retirar nas sextas-feiras;
- As unidades escolares deverão dar um retorno aos professores que encaminharem o protocolo de controle das crianças e/ou adolescentes que não estão participando das aulas remotas através de e-mail.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**4.2. RESPONSABILIDADES DOS PROFESSORES NO FORMATO REMOTO**

- Criar os grupos de WhatsApp conforme relação enviada pela SME;
- Elaborar as atividades seguindo o Planejamento Anual;
- Atender e responder obrigatoriamente as crianças e/ou adolescentes no seu horário de trabalho, não deixando os mesmos sem respostas;
- O professor regente que tiver crianças e/ou adolescentes com deficiência, contará com o apoio do serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE) de como proceder para viabilizar o processo de ensino e aprendizagem dessas crianças e/ou adolescentes;
- Enviar as atividades semanalmente conforme cronograma da coordenação:  
Pré-Escolar: quinta-feira  
Ensino Fundamental I: segunda-feira  
Ensino Fundamental II: terça-feira;
- Compartilhar atividades via WhatsApp quando necessário;
- Disponibilizar nos grupos de WhatsApp o link de acesso da plataforma de ensino todas as segundas-feiras;
- Retirar e devolver obrigatoriamente a cada 15 dias, as atividades impressas na escola polo para correção (sextas-feiras);
- As atividades do Pré-Escolar deverão ter o visto e assinatura do professor e as do Ensino Fundamental I e II deverão ser avaliadas através de nota e constar assinatura do professor;
- Os professores deverão avaliar as atividades da plataforma de ensino através dos relatórios e atividades recebidas pelo WhatsApp;
- Alimentar o sistema Betha assiduamente;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 
- As notas deverão ser lançadas no sistema Betha conforme critério do professor, sendo no mínimo quatro (4) notas por bimestre;
  - Fazer chamadas online via Meet com data e horário pré-estabelecido para explicação de conteúdos e tirar dúvidas;
  - Comunicar a gestão da unidade de origem via e-mail (modelo anexo IV) quando a criança e/ou adolescente não estiver participando das aulas não presenciais. A mesma deverá seguir os protocolos que constam no Planejamento Emergencial 2020, observando que neste momento retornamos com o mecanismo de acionamento do Ministério Público de Santa Catarina, por meio do APOIA.

#### **4.3. RESPONSABILIDADES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS:**

- Participar ativamente do grupo de WhatsApp que será criado pelo professor responsável da turma;
- Buscar e devolver o material impresso na escola de origem as quartas-feiras e assinar os protocolos estabelecidos no Planejamento Emergencial 2020; (anexo II).
- Havendo chamadas de vídeo ou aulas através do Meet com horários pré-estabelecidos a criança e/ou adolescente deverá estar presente;
- Fazer provas quando encaminhadas (lembrando que a prova é de responsabilidade do aluno);
- Manter o contato com o professor;
- Em caso de mudança de número telefônico, avisar imediatamente a escola;
- Cobrar da criança e/ou adolescente responsabilidade em efetuar as atividades;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

- Estar ciente que é responsabilidade dos pais e/ou responsáveis o acompanhamento para o bom rendimento escolar da criança e/ou adolescente.

**5. DIRETRIZES SANITÁRIAS PARA O TRANSPORTE ESCOLAR.**

-A ocupação deverá ser alternada dos assentos, até o limite de um ocupante por assento, sendo vedado alunos em pé;

-Em todas as modalidades de transporte, manter a obrigatoriedade de ocupar o mesmo lugar todos os dias, com registro dos alunos pelo monitor;

-A distribuição de alunos nos assentos do ônibus deverá ser feita de forma a agrupar os alunos de uma mesma escola na mesma região do veículo, quando este atender a mais de uma unidade escolar no mesmo deslocamento;

-Ordenar as entradas e saídas dos alunos de forma que, no embarque, os alunos ocupem inicialmente as partes traseiras dos veículos, e que o desembarque inicie pelos passageiros dos bancos da parte dianteira;

-Manter os basculantes e as janelas dos veículos abertas (exceto em dias de chuva/frio extremo), com amplitude que permita a troca de ar sem comprometer a segurança dos alunos. Caso o veículo disponha de sistema de ar condicionado com renovação de ar, este deverá estar ativo.

- Aferir a temperatura de todos os alunos que adentrarem no veículo, higienizar as mãos com álcool 70° e a obrigatoriedade da entrada e permanência da máscara durante todo o trajeto.

-Demarcar a distância de segurança de no mínimo 1,5 metros (um metro e meio) nas áreas de embarque e desembarque e nas filas das unidades escolares evitando a aglomeração de alunos;

- Higienização dos veículos após cada itinerário.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 
- Escalonamento de horários de chegada e saídas dos alunos nas unidades escolares.
  - Os motoristas e monitores deverão obrigatoriamente utilizar a máscara e face shield durante todo o itinerário.
  - Os pais e/ou responsáveis devem acompanhar e aguardar seus filhos no ponto de embarque, caso seja detectada a temperatura de 37,8°C (trinta e sete vírgula oito graus Celsius) a criança e/ou adolescente não poderão adentrar no veículo.
  - Sempre que possível os pais e/ou responsáveis devem priorizar o transporte próprio, visando evitar o risco de contaminação dentro do transporte coletivo;
  - Haverá embarque somente nos pontos pré-estabelecidos e será respeitado a distância de 3 km da unidade escolar.

**6. DIRETRIZES SANITÁRIAS PARA A MERENDA ESCOLAR.**

- O distanciamento deve ser mantido durante as refeições respeitando as demarcações de segurança. A mesma regra serve para o espaço de distribuição da merenda;
- As merendeiras deverão estar de touca, máscara, face shield e luvas para a produção e distribuição da refeição;
- Os locais de assento e mesas deverão ser higienizados antes e depois do uso de cada turma;
- Apenas as merendeiras deverão manipular e servir as refeições;
- Os alunos serão encaminhados para a área de alimentação pelo professor, de acordo com a programação da escola;
- Antes das refeições todos deverão fazer a higienização das mãos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

## **7. ORIENTAÇÕES PARA ENTRADA E SAÍDA NAS UNIDADES ESCOLARES**

- Todas as unidades escolares já estão com os equipamentos de segurança (EPIs);
- Na chegada, será aferida a temperatura;
- Higienização das mãos com álcool;
- A criança e/ou adolescente deverá passar pelo tapete sanitizante na entrada da sala de aula;
- Somente um responsável deverá acompanhar a criança e/ou adolescente até a unidade escolar, para evitar aglomerações;
- Pais e/ou responsáveis não adentrarão na unidade escolar na entrada e na saída da criança e/ou adolescente, evitando aglomerações. Estes serão recepcionados por profissionais da unidade escolar;
- Caso o pai e/ou responsável necessitar conversar com o professor, deverá procurar a equipe gestora para encaminhamentos de como proceder;
- A saída deverá ser de forma escalonada por turmas. Adotara-se a regra de saída dos menores para os maiores.
- Os pais e/ou responsáveis que levam e buscam as crianças e/ou adolescentes deverão estar pontualmente no horário estipulado pela unidade escolar.

## **8. POSSIBILIDADE DE RETORNO ÀS AULAS SOMENTE NO FORMATO REMOTO**

Se houver a determinação de órgãos superiores do Estado para a suspensão das aulas presenciais, retomaremos o Planejamento Emergencial da Secretaria Municipal de Educação de 2020 com as adequações que se fizerem necessário.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

Considerando o cenário atual de calamidade pública decretado pelo governo estadual devido ao aumento alarmante dos casos de Covid- 19, podendo a qualquer momento as aulas presenciais serem suspensas. Tendo em vista essa suspensão, a SME inicialmente continuará com a plataforma de 2020, até a apresentação da nova plataforma o Google Classroom que já está sendo providenciada.

Para utilização da ferramenta do Google Classroom:

- Todos os profissionais da educação terão uma formação com um tutor, para conhecer a ferramenta;
- Teremos escolas polos com recursos tecnológicos para gravação de vídeos;
- Os profissionais deverão cumprir sua carga horária na unidade escolar, organizando seu planejamento e atendendo os alunos online, durante o horário de trabalho;
- As atividades impressas continuarão nas unidades escolares;
- Vídeos deverão ser de preferência gravados pelos professores com conteúdo programado, evitando postagens da internet sem critérios, o professor deverá;
- Evitar atividades copias da internet, organizar com o cabeçalho da escola, ter relação com os conteúdos trabalhos, atividades contextualizadas com o planejamento;
- Os profissionais da mesma unidade escolar e segmento poderão se reunir para planejar e desenvolver as atividades, sem esquecer que cada um terá sua turma e responsabilidade;
- Crianças e/ou adolescentes, pais e/ou responsáveis deverão respeitar os horários dos professores conforme os horários já estabelecidos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**9. HORA ATIVIDADE DOS PROFISSIONAIS DE 30 HORAS  
REMANEJADOS**

Conforme o a lei complementar Nº 68, de 01 junho de 2020 e decreto Nº 1550, de 01 de julho de 2020 onde dispõe que os profissionais da educação podem ser remanejados.

Diante do cenário da pandemia e a preocupação dos pais para as aulas presenciais houve baixa procura professores de educação infantil poderão assumir turmas de Pré-escolar e Ensino Fundamental I.

Os profissionais que tem 30 horas irão trabalhar com as turmas 20 horas e terão 10 horas de Hora Atividade, deverão cumprir

**10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O momento ainda é de anormalidade e de intenso desafio por não haver uma perspectiva clara de quando os efeitos dessa pandemia provocada pela ação do Covid-19 serão encerrados.

No entanto, atendendo a Lei 18.032 de 08 de dezembro de 2020 e as Portarias 983 15/12/2020 e 750 25/09/2020 que orientam a retomada da Educação no formato presencial assegurada pelos Planos de Contingência (PLANCON-EDU) em todas as instâncias.

É primordial que todos os envolvidos, direta ou indiretamente no processo de aprendizagem não meçam esforços para o enfrentamento das adversidades causadas pela pandemia.

No contexto atual em respeito às famílias, estudantes, professores e demais profissionais da Educação, é que apresentamos esse documento norteador para o Retorno as Aulas Presenciais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

Enfrentemos com coragem, paciência e determinação esse momento. Não nos é dado o direito de permanecermos inertes diante dos desafios que rondam sobre nossas cabeças. A cada um, dentro das suas possibilidades, é dado o direito de fazer o melhor para que tudo dê certo.

**COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:**

Carla Bianca Zancanaro Azevedo;

Fabília Matias;

Fernanda Estela Rocha;

Ivânia Lemos Freitas;

Maria de Fatima da Rosa;

Patrícia Laus de Brito.

**EQUIPE TÉCNICA:**

Iris Ferreira Tomaz;

Silvana Luiz Tomazi.

Tijucas, 17 de fevereiro de 2021.

**DEISE JULIANA SILVEIRA**  
Secretária Municipal de Educação



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**ANEXO I**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

A Secretaria Municipal de Educação de Tijucas, considerando o retorno das aulas presenciais, previsto pelo Decreto Estadual nº 1.003, de 14 de dezembro de 2020, respeitando a Portaria Conjunta SES/SED Nº 983, de 15 de dezembro de 2020, que estabelece protocolos de segurança sanitária para o retorno de atividades escolares/educacionais curriculares presenciais para as etapas da Educação Básica, Educação Profissional, Ensino Superior e afim no Estado de Santa Catarina, solicitamos o preenchimento do seguinte Termo de Responsabilidade, para que assim possamos ter a anuência formal do(a) pai e/ou responsável para o retorno da criança e /ou adolescente às aulas **presenciais ou remotas**.

No caso da criança e/ou adolescente que se enquadra no grupo de risco para COVID-19 (comorbidade) ou do pai e/ou responsável da criança e/ou adolescente que optar pela continuidade no regime de atividades **remotas** (observando que na Educação Infantil - Creche não haverá atendimento remoto), deverá esse representante (pais e/ou responsável), observar as diretrizes estabelecidas no **Plano de Retorno as Aulas Presenciais na Pandemia** para o acesso ao grupo de WhatsApp, chamada de vídeo, Meet, apostilas e materiais impressos retirados na escola de origem, bem como outras formas e modalidades de ensino não presencial, além das seguintes obrigações:

- 1- Participar ativamente do grupo de WhatsApp que será criado pelo professor responsável da turma;
- 2- Buscar e devolver o material impresso na escola de origem as quartas-feiras e assinar os protocolos estabelecidos no Planejamento Emergencial 2020;
- 3- Havendo chamadas de vídeo ou aulas através do Meet com horário pré-estabelecido, a criança e/ou adolescente deverá estar presente;
- 4- Fazer provas quando encaminhadas (usar o bom senso);
- 5- Manter o contato com o professor;
- 6- Em caso de mudança de número telefônico, avisar imediatamente a escola;
- 7- Cobrar da criança e/ou adolescente responsabilidade em efetuar as atividades;
- 8- Estar ciente que é responsabilidade dos pais e/ou responsável o acompanhamento para o bom rendimento escolar da criança e/ou adolescente.

Vale destacar que o preenchimento deste Termo não impede de repensar sua decisão de levar a criança e/ou adolescente para as aulas presenciais ou remotas. No entanto, caso isso ocorra, solicite na unidade escolar um novo Termo de Responsabilidade, preencha e entregue para a Direção (ou na secretaria da unidade escolar) com o prazo mínimo de 15 dias para a alteração.

Salientamos a importância deste Termo, porque ele também será instrumento de controle dos alunos que participarão das aulas de forma presencial, para que, assim, seja possível organizar o distanciamento controlado em nossas unidades escolares.

Portanto, o pai e/ou responsável precisa:

1. Preencher o Termo de Responsabilidade abaixo, com os dados completos e com letra legível;
2. Indicar, no Termo de Responsabilidade, se a criança e/ou adolescente retornará às aulas presenciais ou não, marcando com um X no espaço reservado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

3. Entregá-lo **presencialmente** na unidade escolar onde a criança e/ou adolescente estuda.

---

Gestor da unidade escolar

.....  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), pais e/ou responsável por \_\_\_\_\_ (nome completo da criança e/ou adolescente) \_\_\_\_\_, aluno (a) da Unidade Escolar \_\_\_\_\_,

ano \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_, afirmo que meu (minha) filho (a):

( ) Vai frequentar as aulas presenciais;

( ) Não vai frequentar as aulas presenciais, permanecendo no ensino remoto.

Tijucas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**Assinatura dos pais e/ou responsável**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO II**

**PROTOCOLO DE MATERIAIS IMPRESSOS  
ENTREGA/RETORNO DO MATERIAL IMPRESSO/FÍSICO**

**Nome do Aluno:** \_\_\_\_\_

**Turma:** \_\_\_\_\_

**Professor (a) /Disciplina:** \_\_\_\_\_

**Nome do responsável:** \_\_\_\_\_

**Grau de parentesco:** \_\_\_\_\_

**Entrega da atividade:** \_\_/\_\_/\_\_\_\_ **Ass.:** \_\_\_\_\_

**Retorno da atividade:** \_\_/\_\_/\_\_\_\_ **Ass. :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Responsável pela entrega e recebimento das atividades)**

**PROTOCOLO DE MATERIAIS IMPRESSOS  
ENTREGA/RETORNO DO MATERIAL IMPRESSO/FÍSICO**

**Nome do Aluno:** \_\_\_\_\_

**Turma:** \_\_\_\_\_

**Professor (a) /Disciplina:** \_\_\_\_\_

**Nome do responsável:** \_\_\_\_\_

**Grau de parentesco:** \_\_\_\_\_

**Entrega da atividade:** \_\_/\_\_/\_\_\_\_ **Ass.:** \_\_\_\_\_

**Retorno da atividade:** \_\_/\_\_/\_\_\_\_ **Ass. :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Responsável pela entrega e recebimento das atividades)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**ANEXO III**

**PROJETO:** Reforçando o ensino e aprendizagem dos alunos do 2º ano do ensino fundamental.

**JUSTIFICATIVA:** O ano letivo de 2021 será um ano desafiador e complexo para a educação. Neste sentido, a secretaria municipal de educação de Tijucas, pensando numa forma eficaz de atender os estudantes que tiveram seu processo de ensino e aprendizagem prejudicado pelo afastamento do ensino presencial, devido a pandemia do Covid 19, elaborou como estratégia de recuperação da aprendizagem dos primeiros anos do ensino fundamental a inserção de mais um profissional habilitado para dar suporte para o professor regente diante das demandas que se apresentarão.

Assim sendo, determinou que os Professores Auxiliares efetivos, que são professores e exercem co-regência conforme descrito em suas atribuições (Lei nº 41/2015), a partir deste momento, estarão trabalhando de forma colaborativa e em consonância com o professor regente. Estes profissionais, auxiliarão os professores regentes em sala nas suas ações para a efetivação da aprendizagem destes estudantes.

**OBJETIVO GERAL:** efetivar o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes das turmas de 2º ano, por meio de apoio em sala de aula, estratégias e métodos que auxiliem os estudantes em suas dificuldades decorrentes do afastamento do ensino presencial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**PROCEDIMENTOS:** O professor auxiliar efetivo da rede municipal de ensino de Tijucas atuará nas turmas de 2º ano juntamente com o professor regente. O mesmo terá a co- regência e dará suporte, atendendo e orientando todos os estudantes de acordo com suas necessidades, para que avancem no seu processo de ensino e aprendizagem.

O professor auxiliar e o professor regente deverão ter uma interação profissional, estando sintonizados e alinhados nas atividades e na execução das mesmas, uma vez que ou dois são responsáveis para que haja um avanço no desempenho da aprendizagem dos alunos.

O papel do professor auxiliar nessa fase em que a educação se encontra, será de extrema importância para o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos. Deverá se dedicar juntamente com o professor regente auxiliando na preparação de aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades, confeccionando materiais lúdicos de acordo com o conteúdo e o objetivo, auxiliando na definição dos critérios de avaliação, acompanhando o trabalho diário e participar integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos.

Obs. Inicialmente o projeto contemplará as turmas de 2º ano, porém poderá se estender para turmas de 1º e 3º ano.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**ANEXO IV**

**PROTOCOLO DE CONTROLE DAS CRIANÇAS E/OU ADOLESCENTES QUE  
NÃO ESTÃO PARTICIPANDO DAS AULAS REMOTAS**

<b>Aluno</b>	<b>Escola de origem</b>	<b>Série/Turma</b>