

Período de matrículas escolares: 7 estratégias para se organizar



O período de matrículas escolares é um dos momentos mais importantes para a instituição. A escola precisa lidar com seus processos diários, [atender pais, alunos e professores](#) e as solicitações de matrícula e rematricula, tudo ao mesmo tempo.

Sem organização, não será possível conciliar nenhuma das atividades e a instituição corre o risco de perder clientes. Imagina receber um pai no período de matrículas escolares e ele se deparar com o caos dentro da secretaria? Nenhuma escola quer passar por esse tipo de situação, não é mesmo?

Por isso, é fundamental contar com algumas estratégias de organização. Confira o que fazer para ter sucesso no período de matrículas escolares.

7 estratégias para se organizar no período de matrículas escolares

A organização é prática fundamental em qualquer rotina de trabalho. Sem ela, é impossível obter sucesso em todas as tarefas realizadas. Pelo contrário, o mais comum é que um ambiente desorganizado acabe prejudicando o bom desenvolvimento do negócio. O passo a passo a seguir orienta a escola a organizar o seu período de matrículas escolares.

1. Crie um cronograma de ações

O cronograma de ações é um planejamento no qual deve ser definido datas e objetivos para determinadas ações. Por exemplo, a instituição deve definir qual será o seu período de matrículas escolares.

A definição do prazo servirá para orientar quando devem começar e parar as campanhas de divulgação, além de orientar os funcionários e interessados sobre o período em que a escola receberá as matrículas.

2. Atualize os valores das mensalidades

É direito de toda escola reajustar os valores de suas mensalidades a cada ano. A alteração no valor costuma seguir a inflação, mas outros fatores também podem influenciar.

A [instituição vai avaliar suas finanças para definir o reajuste](#). Analisar os [casos de inadimplência](#) do ano,

como eles impactaram na receita, a [oferta bolsas de estudos](#), investimentos que foram feitos no ano etc., são algumas formas de justificar o aumento.

Apesar disso, existem leis que regem esse tipo de acordo. [Segundo a legislação brasileira](#), o contratante (pai ou aluno) deve pagar uma anuidade, que pode ser parcelada. A forma mais comum é em 13 parcelas: a matrículas e 12 mensalidades.

§ 5º O valor total, anual ou semestral, apurado na forma dos parágrafos precedentes terá vigência por um ano e será dividido em doze ou seis parcelas mensais iguais, facultada a apresentação de planos de pagamento alternativos, desde que não excedam ao valor total anual ou semestral (...) - Lei nº 9.870, de 23 de novembro 1999.

Além de atualizar o valor da mensalidade, muitas [escolas costumam oferecer descontos em cima desse valor](#). Essa facilidade deve ser especificada para os profissionais responsáveis pelas matrículas. Conte com algum método de automatização para auxiliar com a definição dos valores e descontos.

3. Revise os contratos

O [contrato rege a relação entre o contratante e a contratada](#) e é fundamental em qualquer prestação de serviços. É uma forma de garantir a segurança para os dois lados.

Normalmente, a escola já conta com um padrão de contrato, no qual apenas as informações do contratante e do curso ou série contratada são alterados. Porém, todos os anos esse documento deve ser revisado e atualizado.

Como falamos anteriormente, os valores das mensalidades mudam a cada ano. O contrato não pode ser assinado com os valores antigos, não é mesmo? Atualize o contrato e revise bastante para não passar nenhum erro.

4. Saiba quantas vagas pode oferecer

A prioridade das escolas é sempre de quem já é aluno, mas é possível abrir novas vagas a cada ano letivo. Para isso, é preciso analisar a quantidade de alunos que a escola tem e que pretendem se matricular para o próximo ano.

Com base nessa informação, a instituição deve fazer o cálculo de quantas vagas terá para oferecer.

5. Divulgue

A matrícula não é um processo automático e todos sabem. Os pais precisam ir até a escola fazer um novo contrato. Porém, com a correria do final do ano, algumas famílias acabam perdendo os prazos.

A instituição de ensino, como uma das interessadas no processo, tem por obrigação avisar aos pais sobre a abertura do período de matrículas escolares. A comunicação pode ser feita de diversas formas:

- Incluir o [período de matrículas no calendário escolar](#). A versão online permite atualização em tempo real e envia notificações aos pais e alunos;
- Campanhas de disparo de e-mail marketing;
- [Eventos específicos](#) para o período de matrículas escolares;
- Envio de lembretes no celular ou [usar aplicativos de mensagem](#);
- [Campanhas nas redes sociais](#);
- [Envio automático de boleto de matrícula](#) para garantir a vaga.

A instituição deve escolher a opção mais adequada para se trabalhar. O ideal é que as ações não

proporcionem um trabalho muito maior para os profissionais da escola.

6. Facilite os pagamentos

As [mensalidades escolares](#) tendem a ser consideráveis e exigir que o pai faça o pagamento em dinheiro na secretaria é colocar a segurança de todos em risco. O ideal é disponibilizar uma alternativa para o pagamento. Pode ser feito por meio de depósito bancário, boleto ou carnê personalizado.

Busque a melhor alternativa para a instituição e para os responsáveis financeiros do alunos.

7. Cadastrar, documentar e arquivar

O processo de cadastro de novos alunos é uma das tarefas que mais tomam tempo dos profissionais da secretaria. Além de preencher todas as informações, precisa tirar ou solicitar cópia de todos os documentos dos alunos e armazenar tudo isso.

Esse processo inicial de cadastro é mesmo necessário, mas ele deve ser feito uma única vez. Nas consultas posteriores, [a escola precisa de automação na pesquisa](#). Por meio de uma busca em um sistema de gestão, por exemplo, o profissional encontra o cadastro do aluno rapidamente.

O [armazenamento dos documentos](#) também não deve ser um processo cansativo, onde o profissional tira cópia e cataloga as informações. Todos os documentos podem ser salvos na nuvem sem ocupar espaço e causar transtornos.

Depois de seguir essas dicas, o período de matrículas escolares será muito mais organizado. Nos próximos anos, basta repetir tudo novamente e fazer com que vire um procedimento padrão dentro da instituição. Continue acompanhando o nosso blog, [assine nossas notificações e fique atualizado sempre que publicarmos um novo conteúdo](#).

Leituras recomendadas

[Comunicação com pais e alunos: 7 dicas para otimizar](#)

[8 ideias para aumentar a eficiência do atendimento telefônico da escola](#)

[10 passos para aumentar a produtividade na secretaria da escola](#)