

Checklist

Volta às Aulas 2024

Antes de iniciar o segundo semestre letivo, é essencial que a sua escola faça um checklist do que foi feito e do que precisa fazer, e assim, garantir que tudo esteja em ordem e evitar surpresas desagradáveis.

Pensando nisso, fizemos um Checklist para que você possa usar na escola, garantindo que tudo será realizado e assegurar o sucesso do segundo semestre, com um financeiro em dia.



É importante lembrar que cada escola pode ter necessidades específicas a serem incluídas no checklist, fique a vontade e acrescente o que for necessário.

Checklist



Garanta que todos os aspectos importantes da administração da escola estejam em ordem. Com ele, é possível assegurar que todas as tarefas críticas sejam realizadas de forma consistente e eficiente, evitando problemas e surpresas desagradáveis.

Assim, você mantém um registro de todas as tarefas realizadas e das ações tomadas em relação a cada uma delas, o que pode ser muito útil para identificar padrões ou tendências de desempenho e identificar áreas onde podem ser necessárias melhorias ou ajustes.

Administrativo

- Avaliar o último período letivo
- Verificar se a escola precisa de reformas e reparos
- Avaliar decisões, ações e redirecionar o planejamento
- Organizar a programação de eventos do primeiro semestre
- Verificar da documentação dos alunos novos
- Atualizar dos contratos escolares dos alunos
- Revisar de documentos de prestadores de serviços
- Verificar do estoque de materiais escolares e equipamentos
- Pensar em estratégias para evitar a evasão



Com um checklist financeiro claro e organizado, é possível controlar com eficiência as despesas e receitas da escola, evitando problemas e surpresas desagradáveis.

Essa é uma forma de você visualizar melhor tópicos importantes como fluxo de caixa, orçamento e gastos, para previsibilidade de receita e de possíveis investimento em melhorias.

Financeiro

- Revisão de fluxo de caixa do ano passado
- Renegociar dívidas dos inadimplentes
- Planejar o orçamento para o ano de 2024
- Pagamento de impostos e taxas
- Revisar e controle de custos
- Fazer um balanço dos resultados da escola
- Revisar os objetivos e metas referentes à gestão escolar
- Pagamento de salários e benefícios dos funcionários
- Realizar o planejamento financeiro de 2024
- Verificar novas fontes de renda (Ex: Venda de material didático, fardamento, contraturno, etc.)



Garanta que todos os equipamentos estejam em bom estado de funcionamento e que os softwares e sistemas estejam atualizados, garantindo a segurança dos dados e a eficiência nas atividades realizadas.

Ajuda também a avaliar a possibilidade de implementar novas ferramentas, como de gestão financeira, o que pode ajudar a simplificar sua rotina e deixar seu financeiro mais organizado.

Tecnologia

- Fazer a progressão de alunos e turmas para o ano de 2024
- Atualização de softwares e sistemas utilizados pela escola
- Verificação de backups e segurança de dados
- Analisar o uso de plataformas de gestão financeira e de cobrança
- Verificação e manutenção de equipamentos eletrônicos



Saiba o que é preciso para ter uma comunicação eficiente e coerente com o público-alvo da sua escola, além de lembrar você que é preciso realizar um bom planejamento para sua comunicação com alunos e famílias

Marketing

- Comunicar com clareza as informações da volta às aulas para famílias e alunos
- Divulgação das atividades e projetos da escola nas redes sociais
- Criação de materiais informativos sobre a escola para distribuição aos responsáveis
- Planejamento geral de comunicação



Organizar e ter clareza dos principais pontos que irão guiar o pedagógico da sua escola facilita o dia a dia da equipe escolar ao longo do ano, além de contribuir para uma comunicação clara com as famílias e a gestão de expectativas.

Pedagógico

- Definir as metodologias de ensino;
- Estabelecer métodos de avaliação de estudantes e professores;
- Estabelecer os horários escolares e grade curricular;
- Organizar o calendário escolar;
- Estabelecer plano de aulas;
- Organizar e planejar as atividades extracurriculares;
- Definir os passeios escolares, seminários e atividades de integração;
- Planejar os projetos que serão desenvolvidos ao longo do ano;
- Planejar as parcerias e projetos da escola ;
- Avaliar as possíveis melhorias

Bônus
SuperApp

O Checklist do 2º semestre letivo **pode ser impresso**, para que você tenha melhor visualização de todas as etapas.

Imprimir