

Presentazione funzionalità



Simpliciter facilita il lavoro, che ad ogni inizio d'anno scolastico, occorre svolgere per comporre – organizzare le cattedre dei Docenti, abbinando ad ognuno di essi classi e ore di lezione. Elimina gli errori che inevitabilmente si commettono utilizzando strumenti non predisposti allo scopo: doppie assegnazioni, ore di lezione non assegnate, ecc... Offre strumenti di controllo e gestione veloci ed intuitivi, che rendono ogni operazione mirata, semplice e sicura. Consente di esportare su foglio elettronico per ulteriori elaborazioni e/o impaginazioni personalizzate i dati delle Cattedre dei Docenti, dei Consigli di Classe e dei Piani di Studio delle Classi, i dati dei Consigli di Classe e relativi Coordinatori per la pubblicazione sul sito web della scuola.



Utilizzando la modalità automatica o assistita, con **Simpliciter** effettuare le sostituzioni dei Docenti assenti o impegnati in attività che prevedono l'assenza del Docente in classe, è semplice e veloce. La presenza dell'Agenda degli Impegni dei Docenti e degli impegni delle Classi consente di mantenere aggiornata la lista dei Docenti da sostituire e dei Docenti a Disposizione. **Simpliciter** distingue le varie tipologie di Docenti a Disposizione: **Compresenze, Banca delle Ore, Pagamento, Ore da Recuperare, ore a Disposizione** ed inoltre propone automaticamente i **Docenti che possono Anticipare o Posticipare ore di lezione**. La gestione delle **Attività** che coinvolgono l'intero corpo docenti e la gestione degli **Impegni** riferiti ai singoli Docenti consentono di tenere sotto controllo le date e gli orari durante i quali i Docenti sono indisponibili per attività collegiali o per le lezioni, quindi di poterne prevedere la sostituzione o di organizzare e stabilire al meglio le date delle riunioni. E' possibile eseguire il **conteggio delle ore di sostituzione** effettuate distinte per tipologia (**Banca delle Ore, Pagamento, Ore da Recuperare, ecc...**) ed il **conteggio delle ore di Attività/Impegni** svolte dai singoli Docenti (*permessi, assemblee sindacali, ferie, ecc...*)



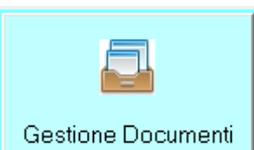
Simpliciter prevede la gestione di una banca dati, all'interno della quale salvare e prelevare Ore che i Docenti accumulano mettendo a disposizione, all'interno del proprio orario di lavoro, Ore per la sostituzione di colleghi assenti.



Tra le operazioni più delicate e laboriose vi è sicuramente la pianificazione di: **Consigli di Classe, Scrutini, Riunioni Disciplinari e Commissioni**, per le quali occorre evitare la sovrapposizione di Docenti nelle riunioni parallele e controllare gli assenti. **Simpliciter** controlla automaticamente gli insegnanti con impegni nella data e negli orari stabilite per le riunioni, evita l'abbinamento di classi con docenti sovrapposti. Predispose il piano delle attività da inviare via Fax o Email alle altre scuole. Stampa o esporta su foglio elettronico il calendario delle riunioni con l'indicazione di: classi, date, orari, aule, coordinatori e verbalizzatori riferiti ad ogni riunione. Esportazione delle attività collegiali e dei singoli docenti per la pubblicazione sul sito web della scuola in modo da consentire ad ogni Docente di avere sempre sotto controllo il Calendario delle Attività.



Consente di raccogliere le informazioni relative al **ricevimento settimanale** e **generale dei genitori**, stabilendo: giorni, orari e luoghi nei quali i docenti ricevono. **Simpliciter** permette di **esportare e/o stampare** in modo rapido: a) la tabella con gli orari di ricevimento settimanali ordinata per Docenti, per Giorni e per Classe (potrete così scegliere il formato più adatto per la pubblicazione sul sito internet della scuola o da allegare ai registri di classe); b) i dati per il ricevimento generale (potrete così scegliere il formato più adatto per la pubblicazione sul sito internet della scuola o da mettere a disposizione dei genitori all'ingresso della scuola o le targhe da apporre sulle porte delle aule). Dalla versione 4.3 i dati relativi ai colloqui tra Docenti e Famiglie potranno essere esportati e pubblicati sul sito web della scuola (Docenti, Materie, aule ed orari di ricevimento).



Per una migliore organizzazione e ricerca dei documenti per tipologia, possibilità di predisporre, in modo semplice e veloce, elenchi riferiti ai Docenti e Classi da inserire nei Documenti. Liste Docenti che insegnano alcune materie, che insegnano in classi, che insegnano in N classi, part-time, ruolo, supplenti, con numero di ore, coordinatori, verbalizzatori, ecc... Filtri attivabili anche per creare liste comprendenti alcune Classi: biennio, triennio, prime, seconde, ecc..