



Linee Guida Moodle Sostegno

Creazione di corso

1. Il singolo docente, oppure il team di docenti di sostegno, dello specifico CdC, chiede all'Amministratore Moodle (moodle@isrosselliaprilgia.gov.it) di predisporre un proprio corso di sostegno per supporto alla classe OPPURE, qualora non volesse attivare un proprio corso, contatta il docente curricolare con il quale, nella normale didattica quotidiana, collabora in classe e chiede di essere inserito nel corso disciplinare/curricolare (moodle) per svolgere la didattica di sostegno.
2. Il docente curricolare (**con stato manager**) iscrive il docente di sostegno nel corso come:
 - a. **Docente editor**, con la possibilità di caricare il proprio materiale "semplificato" (condivide il proprio lavoro con tutta la classe).
 - b. **Docente non editor** il docente di sostegno non può caricare il materiale nel corso (e quindi fa solo da osservatore)
3. In entrambi i casi si raccomanda un continuo confronto con i docenti curricolari nella condivisione delle azioni, anche attraverso una forma scritta.
4. Se il docente curricolare non ha lo stato manager deve contattare direttamente l'Amministratore Moodle (moodle@isrosselliaprilgia.gov.it) che darà il supporto necessario e attiverà il ruolo.
5. Il docente di sostegno, che intendesse divulgare materiale didattico ritenuto di interesse generale della classe, lo condivide con il docente curricolare, per una verifica immediata (24 ore); il docente di sostegno editor lo condividerà a quel punto con la classe, mentre il docente non editor aspetterà la pubblicazione o la revisione del materiale da parte del docente curricolare che provvederà a condividerlo con la classe, pubblicandolo tra i materiali del corso della disciplina.
6. Il Docente di sostegno, che decide di aprire un proprio corso, elabora ed organizza il proprio materiale specifico preparato ad hoc per il singolo alunno con disabilità o BES, e utilizzabile da qualsiasi altro alunno della classe.
7. Il corso del docente di sostegno avrà la seguente denominazione: Sostegno + materia (opzionale) – classe__ sez.__indirizzo__a.s. 2019/20 – prof./prof.ssa Nome Cognome.

Queste indicazioni valgono per la piattaforma Moodle.

F.to il Dirigente scolastico
Prof. Ugo Vitti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 39/1993)