



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO DI ALANNO (PE)

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado,
Istituto Tecnico Tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Istituto Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Sede legale: Via XX Settembre, 1 - **ALANNO (PE)** Tel. 085/8573102- 085/8573000
C.F. 80014910683 – C. M. PEIC81200E <http://www.omnicompensivoalanno.edu.it>
Codice univ. UFLCY8 E-mail: peic81200e@pec.istruzione.it peic81200e@istruzione.it

Ai docenti di Scuola Primaria
Ai docenti di Scuola Secondaria di Primo Grado
Ai docenti di Scuola Secondaria di Secondo Grado

AI DSGA per gli adempimenti di competenza

Circolare n. 304

Oggetto: Istruzioni operative per adozioni libri di testo

Con la presente circolare si forniscono le istruzioni operative relative all'adozione dei libri di testo per l'anno scolastico 2021-22.

Modalità di adozione

Online (registro elettronico)	Scuola Primaria Scuola secondaria di primo grado Scuola secondaria di secondo grado
----------------------------------	---

Chi sceglie cosa

Ferma restando la modalità di adozione dei libri di testo all'interno di ogni singolo Consiglio di classe/interclasse, secondo cui si procede per scorrimento o nuova adozione in vista del prossimo anno scolastico come già specificato nella precedente circolare, si forniscono indicazioni operative per intervenire sulla conferma/nuova adozione attraverso Scuolanext.

In vista della conferma dei testi già in uso e delle nuove adozioni, ogni docente provvederà a confermare o ad adottare sul registro Argo i libri per la classe dell'anno futuro (ad es. chi insegna sulla cl 1^a andrà ad operare sui testi da adottare per la classe prima del prossimo anno). Tale operazione non è ovviamente consentita ai docenti che non fanno parte di un Consiglio di classe corrente, pertanto tali docenti dovranno avvalersi del supporto dei coordinatori della classe interessata, che hanno facoltà di operare in maniera sistemica sull'intero Consiglio di classe.

I docenti di Villareia predisporranno quanto necessario all'adozione/conferma dei libri di testo per la classe prima a.s. 2021-22 mentre provvederanno a fornire uno schema cartaceo all' ufficio alunni, per le adozioni della classe seconda a.s. 2021-22 con indicazione precisa dei volumi, dei codici, dei costi ecc

Raccomandazione

Si consiglia vivamente di consultare, in caso di necessità, il rappresentante editoriale per reperire l'esatto codice ISBN e le principali caratteristiche del libro da indicare (titolo, autore, prezzo, edizione)

Come scegliere in modalità online

Si forniscono le istruzioni per l'accesso alla funzione libri di testo:

Ciascun docente dovrà:

- accedere con le proprie credenziali, aprire la sezione info classe/docenti e cliccare sull'icona blu (Compariranno, sulla sinistra, le classi del docente e le materie insegnate);
- scegliere la materia; sulla destra in basso comparirà il libro di testo in uso nella classe, se si vuole mantenere il testo già in adozione per l'a.s. 2021/22 basterà evidenziarlo (cliccandoci su) e trasferirlo con la freccetta blu (posta sulla barra superiore lato sinistro) nel pannello superiore della pagina di lavoro;
- qualora si presentasse la necessità di sostituire il libro di testo con un altro è necessario cliccare sul simbolo + posto in alto a sinistra;
- si aprirà la pagina del catalogo AIE: attraverso "Chiave di ricerca" inserire una o più parole del testo che si vuole adottare o direttamente il codice ISBN e cliccare su "cerca"; comparirà l'elenco dei libri presenti nel catalogo AIE, scegliere il testo da proporre come nuova adozione ed evidenziarlo;
- si aprirà la scheda del testo con tutte le informazioni relative al volume da adottare; per convalidare la proposta di adozione cliccare su " conferma". Occorre indicare se il testo è "Nuova adozione", "Da acquistare" o "Consigliato". Qualora il testo sia consigliato porre il flag su "Consigliato" quindi specificare se si tratta di un testo di "approfondimento" oppure di una "monografia".

Ciascun docente coordinatore dovrà:

- scegliere la classe e cliccare su di essa: si aprirà la schermata con tutti i libri di testo scelti da ciascun docente;
- dopo aver verificato che tutti i testi siano stati caricati, procedere alla stampa dal tasto in alto a sinistra (una copia va allegata al verbale del consiglio di classe, una seconda copia, insieme alla relazione per le nuove adozioni sarà inviata al Dirigente scolastico nei giorni successivi al Consiglio di classe e sarà allegata al verbale del Collegio docenti).

Il tasto "AIUTO" posto in basso a sinistra consente di scaricare il manuale per ulteriori chiarimenti.
Si ribadisce, infine, che ciascun docente coordinatore dovrà operare anche per conto di docenti che, pur non insegnando nella classe di riferimento, dovranno comunque effettuare la scelta del libro di testo.

Si chiede, pertanto, massima collaborazione e coordinamento nei tempi utili allo svolgimento dei consigli di classe.

Qualora la tempistica dei primi consigli di classe in programma non dovesse consentire di procedere alle operazioni di cui sopra, sarà possibile completare gli adempimenti anche nei giorni immediatamente successivi agli stessi consigli.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Teresa Marsili
(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d. lgs. n. 39/1993)