



CIRCOLARE N. 306 DEL 05/05/2023

Ai Consigli di Classe
Al Dsga
= SEDI=

OGGETTO: adozioni libri di testo a.s. 2023/24: modalità operative per i Consigli di Classe

Le adozioni verranno svolte secondo le seguenti modalità:

1. I libri di testo saranno adottati tramite la piattaforma Spaggiari: l’inserimento del libro di testo è obbligatorio sia nel caso di nuova adozione sia nel caso di conferma e/o scorrimento (le indicazioni sono riportate di seguito);
2. I Consigli di classe adotteranno i testi per l’omologa classe del prossimo anno scolastico (esempio: la 3Bt di quest’anno adotterà per la 3Bt del prossimo anno);
3. Per le classi di **nuova costituzione** (come da organico di diritto comunicato dall' USR Lazio) si procederà ad abbinare i docenti di una classe dell'anno in corso, limitatamente alle operazioni di adozione dei libri di testo, per la scelta dei libri di testo secondo quanto concordato nella riunione di materia (vedi casi particolari).
4. Per le classi **attive** nell’a.s. 2022/23 i dati relativi ai libri di testo in adozione nel corrente anno risultano presenti, pertanto i docenti dovranno verificare la correttezza delle informazioni (ISBN), eliminare il libro da sostituire ed inserire il nuovo per il quale sarà sufficiente indicare il dato ISBN.

Casi particolari

Classi a.s. 2022/23 che devono inserire i dati per nuove adozioni/scorrimento	Classi a.s. 2023/24 di nuova costituzione	Motivazione costituzione
1Ds	2Ds	nuova formazione per continuità
3Cs	4Cs	nuova formazione per continuità
3Be	4Be	nuova formazione per continuità
3Et	3Ft	nuova formazione
4Ce	5Ce	nuova formazione per continuità
4Ft	5Ft	nuova formazione per continuità

Vademecum per l’utilizzo della piattaforma Spaggiari

- Accedere a Spaggiari con le proprie credenziali
- In Classeviva selezionare la funzione “Adozioni” (libri di testo) da dove si visualizzeranno le classi abbinate
- selezionare la classe di riferimento
- attivare la funzione “**aggiungi libro**” in alto a destra con l'icona libro +





- aperta la finestra è consigliato compilare la voce RICERCA LIBRO digitando il codice ISBN del libro individuato, secondo quanto concordato nella riunione di materia, affinché venga automaticamente rilevato

ATTENZIONE :

- Se in fase di inserimento o di modifica di un libro, il docente si rende conto che non può variare le spunte sulle voci "In possesso" e "In uso", ovvero sono in grigetto i relativi check-box, significa che si sta cercando di inserire un testo fuori catalogo (se un testo è fuoricatalogo, intuitivamente non può essere "da acquistare").

Di conseguenza, un libro fuori catalogo potrà essere inserito nella classe solo se lo stesso era già in uso e anche già in **possesso** da parte degli studenti dall'anno scolastico precedente.

Diversamente è necessario verificare nel catalogo dell'editore la nuova edizione del libro di testo da inserire.

- in caso di acquisto per nuova adozione o per scorrimento pertanto deve essere rilevato il segno di spunta sul check-box "da acquistare"

COORDINATORI: sono invitati a verificare che ciascun componente del CdC abbia inserito i dati e che sia rispettato il tetto di spesa massimo, riportato nella pagina per default dalla dirigenza, e rilevato automaticamente.

Tanto per i dovuti adempimenti.

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Stefania Cardillo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2, D.Lgs.39/93*