



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR



## ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Vincenzo Manzini"

Corsi di studio: Liceo Linguistico – Liceo Scientifico  
Amministrazione, Finanza e Marketing – Costruzioni, Ambiente e Territorio  
Piazza IV Novembre – 33038 SAN DANIELE DEL FRIULI (UD)  
Telefono n. 0432 955214 – Fax n. 0432 957261 – C.F. 94008390307  
e.mail: [udis01200e@istruzione.it](mailto:udis01200e@istruzione.it) – sito web: [www.isismanzini.gov.it](http://www.isismanzini.gov.it)

Circ. n. 380

San Daniele del Friuli, 12 aprile 2019

**Ai docenti  
Al personale ATA  
SEDE**

**OGGETTO: Adozione libri di testo per l'a.s. 2019/2020- indicazioni operative.**

In merito alle modalità di adozione dei libri di testo per l'anno scolastico 2019/2020, si impartiscono alcune indicazioni operative.

Tutte le proposte sia di conferma che di nuova adozione si riferiscono alla classe in cui il docente insegna nell'anno scolastico corrente. Si puntualizza, inoltre, che andranno adottati i testi anche per le classi non esistenti nell'anno scolastico in corso ma che funzioneranno nell'anno scolastico 2019/2020.

L'elenco dei testi adottati deve essere comprensivo dei testi obbligatori e consigliati, mettendo in evidenza che, per questi ultimi, l'eventuale acquisto non costituisce un obbligo, ma rientra esclusivamente nella libera scelta delle famiglie e degli studenti. Si fa presente che per i testi consigliati, possono essere segnalati dal Collegio Docenti solo nel caso in cui rivestano carattere di approfondimento o testi monografici.

**A partire dal corrente a.s. verrà seguita una nuova modalità per l'adozione dei libri di testo che prevede l'utilizzo della funzione ADOZIONI della piattaforma Spaggiari.**

I docenti procederanno autonomamente all'inserimento in piattaforma dei testi scelti (conferme e nuove adozioni) **entro sabato 4 maggio 2018**, seguendo la procedura di seguito illustrata.

**Per ogni nuova adozione, i docenti dovranno compilare (su carta o file), in ogni sua parte, la "Scheda per nuova adozione libro" (reperibile sul sito dell'Istituto) e consegnarla in ufficio didattica o allegarla in formato digitale al momento dell'adozione del testo**

Si ricorda che:

- i testi si riferiscono alle classi dell'anno scolastico 2019/2020, pertanto si prega di porre massima attenzione ai testi in "scorrimento"
- una "nuova edizione" deve essere considerata "nuova adozione".

**Tutti i Coordinatori di Classe verificheranno l'inserimento con le proposte di adozione dei libri di testo entro la data del Consiglio di Classe.** Nel caso di superamento del limite del tetto di spesa già indicato in piattaforma, sarà cura del Consiglio di Classe adottare gli opportuni interventi per il rientro nel tetto di spesa o per la deroga all'importo.

**Firmato digitalmente da CARLA COZZI**

## PROCEDURA DI INSERIMENTO:

Dal menù principale del registro, entrare in "Adozioni libri di testo", selezionare la classe e fare clic sul pulsante verde "+ libro" in alto a destra.



Effettuare la ricerca libro mediante il codice, selezionare il testo, quindi indicare se "Nuova adozione", o "In uso" e se "Da acquistare" o "In possesso" o "Consigliato".

The screenshot shows the 'Aggiungi Libro' form. The search criteria are: 'Libri di testo della classe 1ALL LICEO LINGUISTICO - TORNA INDIETRO'. The 'Nuova adozione' section has 'Libri di testo' selected. There are checkboxes for 'Consigliato Approfondimento', 'Consigliato Monografia', and 'Fornito dalla scuola'. Buttons for 'Annulla' and 'Conferma' are at the bottom.

In caso di nuova adozione, scrivere "2019" nel campo "Anno Adozione" e compilare il modulo scaricabile dal sito del Manzini, quindi allegarlo.

This screenshot shows the 'Aggiungi Libro' form with the following details: Autore: BERGAMINI MASSIMO, TRIFONE ANNA, BAROZZI GRAZIELLA; Editore: ZANICHELLI; Ricerca libro: 9788808237347 - MATEMATICA.AZZURRO 2ED. - VOLUME 1 (LDM); Materia: MATEMATICA CORSI (1\*BIENNIO); Anno Adozione: 2019. The 'Nuova adozione' section has 'Da acquistare' checked. A red arrow points to the '2019' in the 'Anno Adozione' field, and another red arrow points to the 'Scegli file' button in the 'File relazione nuova adozione' section.

Per ulteriori chiarimenti, è possibile visionare il filmato dimostrativo "Docente: come scegliere il libro di testo da adottare per l'anno successivo" selezionando il tasto verde a destra con il simbolo "?" prima di entrare nel menù "Adozioni libri di testo", oppure collegarsi al link : <https://www.youtube.com/watch?v=SH52vbnUbU>, oppure rivolgersi alla **prof.ssa Maria Ada Dimonopoli**.

Firmato digitalmente da CARLA COZZI



**ANNO PRECEDENTE**  
2017/2018

Vai all'a.s. 2017/2018  
Vai all'anno precedente



Aiuto



**ADOZIONI**  
Libri

Adozioni libri di testo  
Adozioni libri di testo nelle mie classi



Aiuto



**LE MIE CLASSI**

Registro delle mie classi



### Docente: come scegliere i libri di testo da adottare per l'anno successivo

In questa breve videoFAQ è illustrata la procedura tramite la quale i docenti potranno scegliere i libri di testo da adottare per l'anno scolastico successivo. Questa funzione è utilizzabile anche dalla segreteria scolastica, seguendo la medesima procedura.



Visualizzato 5147 volte

Una volta effettuato l'accesso, il docente dovrà cliccare alla voce di menù "**Adozioni Libri di Testo**", scegliere la classe desiderata e fare click sull'icona "+ libri" che si trova in alto a destra.

La scelta del libro può essere effettuata per autore, editore o libro (titolo o codice ISBN); scrivendo anche solo pochi caratteri, il sistema proporrà tutti i libri presenti nell'archivio pre-caricato che riportano i caratteri digitati.

E' importante indicare l'anno di adozione e se si tratta di un libro da acquistare o già in uso (un'opzione esclude necessariamente l'altra).

Se si tratta di un libro di nuova adozione, indicare l'anno corrente; in tal caso, sarà possibile caricare il file di relazione, in formato pdf, fornito dall'agente librario.

Terminata la compilazione della finestra, premere il tasto "**Conferma**" per validare l'operazione.

Il docente troverà la lista dei libri proposti (da lui o da altri colleghi) all'interno della classe per cui è stata effettuata quella scelta. Rimarrà la dicitura "proposto" a fianco del libro fino a quando lo stesso sarà approvato o meno dal Dirigente Scolastico, dalla segreteria o dal coordinatore di quella classe.

Fino a quando il libro rimarrà in stato "proposto", il docente potrà modificare o eliminare il libro da lui scelto; dal momento che lo stesso verrà "approvato" o "non approvato", non gli sarà più possibile apporre modifiche.

N.B. Se impossibilitati a completare l'adozione di un libro perché manca la sperimentazione/specializzazione, rivolgersi alla segreteria scolastica, la quale si occupa dell'inserimento di tale dato a monte.



Firmato digitalmente da CARLA COZZI