

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MONTE S. GIOV. CAMPANO 2 (FR)**  
Via Pozzo San Paolo s.n.c. 03025 Monte San Giov. Campano  
C.F. 80009510605-C.M. FRIC835004 0775/289542  
e-mail [fric835004@istruzione.it](mailto:fric835004@istruzione.it); [fric835004@pec.istruzione.it](mailto:fric835004@pec.istruzione.it)  
sito web:[www.secondocomprensivomonte.gov.it](http://www.secondocomprensivomonte.gov.it)

Comunicazione n,175

Monte San Giovanni Campano, 11 Maggio 2023  
-Ai docenti di scuola primaria - secondaria di 1° grado e  
ai rispettivi coordinatori di classe e interclasse.  
- Al DSGA  
- Al sito istituzionale - circolari

## **ADOZIONI LIBRI DI TESTO A.S. 2023-2024-Procedure REGISTRO ELETTRONICO CLASSE VIVA**

A seguito della nota del MI n.8393 del 13 marzo 2023, si rendono note le modalità definitive e le istruzioni per caricare le nuove adozioni dei libri di testo, utilizzando la funzione attivata dal corrente anno scolastico “Adozione libri di testo” del registro elettronico “Spaggiari”.

Si riportano sia il link del tutorial (Libri di Testo 2.0: configurazione e novità del software) sia le procedure da seguire:

<https://web.spaggiari.eu/acc/app/default/documentazione.php?prodotto=ldt>

Nel video tutorial sono illustrate le procedure tramite le quali si potranno scegliere i libri di testo da adottare per l'anno scolastico successivo, previa autenticazione con le credenziali personali di Spaggiari.

Una volta effettuato l'accesso al Registro Elettronico, il docente dovrà cliccare alla voce di Menù > “**Adozioni Libri di Testo**”, scegliere la classe desiderata e fare click sull'icona verde “**+ libro**” che si trova in alto a destra.

La scelta del libro può essere effettuata per autore, editore o libro ma si consiglia l'utilizzo del codice **ISBN**.

**Se si tratta di un libro di nuova adozione, indicare l'anno corrente**; in tal caso, si dovrà caricare il file di relazione, in formato pdf.

Se il libro è già in uso, pertanto solo da confermare, non bisogna scrivere nulla nel campo “**Anno di adozione**”.

Vista la normativa vigente, si chiede di controllare i testi in uso per verificare se qualche testo sia fuori commercio. In questo caso essendo un testo non confermabile, si dovrà procedere a **NUOVA ADOZIONE**.

Terminata la compilazione della finestra, premere il tasto “Conferma” per validare l’operazione.

Il sistema, in questo caso, presenta una schermata con l’elenco dei libri proposti dai docenti di quella classe e l’ammontare dell’importo raggiunto.

Il docente coordinatore di classe verificherà che la lista dei libri proposti, sia completa.

Fino a quando il libro rimarrà in stato “**Proposto**”, il docente potrà modificare o eliminare il libro scelto; dal momento che lo stesso verrà “**Approvato**” o “**Non Approvato**” ad opera del Dirigente Scolastico o della Segreteria, non sarà più possibile apporre modifiche.

Le nuove adozioni devono essere deliberate durante i Consigli di Classe/interclasse con la presenza dei genitori; pertanto tutte le operazioni di inserimento da parte dei docenti e di controllo da parte del coordinatore dovranno essere a seguito dell’approvazione nelle riunioni.

Si ricorda che la proposta per le nuove adozioni riguarda:

- Nella PRIMARIA
  - I Docenti delle classi QUINTE per le future classi prime, seconde e terze.
  - I Docenti delle classi TERZE per le future classi quarte e quinte.
- Nella SECONDARIA
  - I Docenti delle classi TERZE per le future classi prime, seconde e terze.

Si precisa che l’adozione avverrà all’interno del Collegio Docenti del 19 maggio c.a.; dopo l’approvazione definitiva non sarà più possibile modificare i testi adottati.

I Docenti e i Genitori potranno poi scaricare la lista dei libri di testo direttamente da CLASSEVIVA, stessa area LIBRI DI TESTO.

La lista dei libri si completerà in modo automatico e, al termine dell’operazione da parte di tutti i docenti, ogni consiglio di classe potrà verificare se è stato rispettato o meno il tetto di spesa per quella classe e fare, se necessario, le modifiche alla lista.

Il collegio dei docenti motiverà l’eventuale superamento del tetto di spesa consentito entro il limite massimo del 10%.

Per i Coordinatori di classe/interclasse:

- Controllare che ogni docente abbia inserito le proprie proposte;
- Controllare il tetto di spesa (ed eventualmente fare le dovute modifiche);
- Stampare “**Libri proposti classe**” durante il Consiglio di classe, digitando sull’icona stampe in alto a destra all’interno della classe e far sottoscrivere ai docenti interessati.

Al fine di facilitare i lavori di inserimento dei testi in uso o di una nuova adozione nell'applicativo di **Spaggiari LIBRI DI TESTO**, si sono predisposte le procedure sotto elencate:

1. LOGIN CLASSE VIVA
2. LIBRI DI TESTO
3. SI APRE PAGINA LISTA CLASSI
4. SCEGLIERE LA CLASSE del prossimo anno
5. IN ALTO A DESTRA AGGIUNGI LIBRO
6. SI APRE SCHEDA AGGIUNGI LIBRO
7. RICERCA LIBRO: INSERIRE TITOLO DEL LIBRO
8. SCEGLIERE LIBRO
9. SI CONSIGLIA DI AVERE GIA' I CODICI PRECISI IN MODO DA SCEGLIERE IL TESTO NELLA LISTA TESTI CON SICUREZZA
10. SE NUOVA ADOZIONE INSERIRE 2023 IN ANNO DI ADOZIONE ED IL QUADRO SOTTOSTANTE SI COMPLETERA' IN AUTOMATICO
11. LA RELAZIONE DEL NUOVO TESTO ADOTTATO DOVRA' ESSERE INSERITA IN FORMATO PDF NELL'APPOSITA SEZIONE A CURA DEL DOCENTE DI DISCIPLINA
12. SE TESTO GIA' IN USO LASCIARE IL CAMPO **ANNO ADOZIONE** NON COMPILATO
13. AL TERMINE DELLE OPERAZIONI CLICCARE CONFERMA
14. I TESTI SIA DI NUOVA ADOZIONE SIA GIA' IN USO DEVONO ESSERE INSERITI IN TUTTE LE CLASSI
15. LA LISTA DEI LIBRI SI COMPLETERA' IN MODO AUTOMATICO E AL TERMINE DELL'OPERAZIONE DA PARTE DI TUTTI I DOCENTI, OGNI CONSIGLIO DI CLASSE POTRA' VERIFICARE SE E' STATO RISPETTATO O MENO IL TETTO DI SPESA PER QUELLA CLASSE INDIVIDUATE E FARE, SE NECESSARIO LE MODIFICHE ALLA LISTA.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

La Dirigente Scolastica

*Dott.ssa Di Mauro Patrizia*

Firma autografa omessa ai sensi Art. 3 del D.Lgs n. 39/1993