



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. PASCOLI"-FRIGENTO  
Prot. 0001760 del 05/05/2021  
04-04 (Uscita)

A tutto il personale docente

- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di 1° Grado

LORO SEDI

OGGETTO: Adozione libri di testo –Anno Scolastico 2021/22: indicazioni operative.

Ad integrazione di quanto precedentemente comunicato, si ricorda che per la predisposizione degli elenchi dei libri di testo per l’Anno Scolastico 2021/22 bisogna utilizzare l’applicazione **Argo ScuolaNext**, secondo la procedura seguita per gli ultimi anni scolastici.

Chi lo desidera, può consultare l’allegata guida operativa che illustra i passaggi da fare per l’indicazione dei testi da adottare/confermare.

Nell’utilizzo dell’applicazione Argo ScuolaNext bisogna porre particolare attenzione quando si intende confermare un testo perché, una volta selezionata la classe per l’Anno Scolastico 2021/22 (es. Classe 2 A), il programma propone il testo in uso nella “Classe 2 A” per il corrente anno scolastico. Il docente prima di attivare la funzione per **confermare il testo** deve verificare che sia effettivamente quello il libro da adottare. Qualora, invece, il testo da adottare è il **volume secondo** di quello utilizzato nella attuale “Classe 1 A” bisogna attivare la funzione «**Aggiungi testo da catalogo AIE**».

Nel caso di classi non attive per il corrente anno scolastico, l’applicazione Argo non consente l’inserimento dei testi da adottare per il prossimo anno scolastico. Pertanto, in tali casi, va predisposto un elenco cartaceo utilizzando la modulistica allegata alla presente. In caso di classi parallele che adottano gli stessi testi, invece di trascrivere tutto l’elenco è possibile consegnare il prospetto con la sola dicitura: “**Vedi Classe \_\_ - Sez. \_\_**”.

In caso di nuove adozioni, oltre ad inserire il nuovo testo nell’elenco mediante l’applicazione ScuolaNext, bisogna presentare una relazione in modalità scritta. Tale relazione potrà essere redatta sullo schema allegato alla presente o su altra modulistica a condizione che riporti tutti gli elementi utili per la corretta identificazione del testo (**Codice ISBN, autore, titolo, editore**, ecc.), **classe** e **materia** di riferimento.

Si ricorda che per identificare con certezza il testo da adottare bisogna far riferimento al **codice ISBN** e non al titolo in quanto i vari editori propongono, con lo stesso titolo ed autore, diversi testi contrassegnati con codice diverso (**A**=Cartaceo + contenuti digitali integrativi, **B**=Cartaceo e digitale + contenuti digitali integrativi, **C**=Digitale + contenuti digitali integrativi).

Se in prima è stato adottato il primo volume di un testo di tipo **A**, per la classe seconda bisogna indicare il **codice ISBN** corrispondente al volume secondo di un testo di tipo **A**, così anche per le classi successive.

Per verificare il codice corrispondente al testo che si intende adottare, le SS.LL. potranno:

- 1) Accedere al sito <http://www.adozioniaie.it> ove è possibile consultare tutti i testi di qualsiasi editore;
- 2) Consultare la copertina dei testi ricevuti in saggio o il sito web dell’editore;
- 3) Chiedere al rappresentante di zona.

Tutti i docenti sono invitati ad indicare i testi da adottare per le proprie classi e le proprie discipline di insegnamento, tenendo presente che chi insegna nell’attuale classe prima dovrà indicare i testi per la futura classe seconda e chi insegna in seconda dovrà dare indicazioni per la classe terza, ecc. I docenti delle attuali classi terminali forniranno indicazioni per le future classi prime. Si ricorda che vanno indicati anche i “volumi unici” già in possesso dei ragazzi, in questo caso bisogna lasciare vuota la casella “acquistare”.

Eventuali docenti supplenti in servizio concorderanno con il titolare chi dei due fornirà le indicazioni per le adozioni.

Per consentire lo svolgimento di tutta la procedura in modo ordinato e rapido si chiede di operare come di seguito indicato:

- a) ogni docente inserisce quanto di propria competenza su Argo ScuolaNext, predispone eventuali relazioni e comunica al docente Coordinatore di Classe di aver ultimato la sua parte;
- b) il Coordinatore raccoglie le relazioni, predispone eventuali elenchi cartacei e, verificato che tutti i docenti della sua classe hanno completato la parte di loro competenza, lo comunica al Responsabile di Plesso;
- c) il Responsabile di Plesso, acquisite le comunicazioni di tutti i Coordinatori di Classe, raccoglie tutto il materiale predisposto dai colleghi e lo porta al Collegio dei Docenti.

E indispensabile osservare le suddette date di consegna del materiale in quanto, successivamente, il personale di segreteria deve importare nel programma Argo Libri di Testo le indicazioni fornite dai docenti mediante Argo ScuolaNext, predisporre gli elenchi provvisori per tutte le classi, effettuare le operazioni di controllo e procedere con l'inoltro all'AIE degli elenchi definitivi secondo un tempistica predefinita.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Franco Di Cecilia**

*firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.L.vo 39/93*

Allegati:

- 1) Guida operativa;
- 2) Schema relazione scelta libri di testo in formato PDF/DOC);
- 3) Schema elenco libri adottati, da utilizzare per le classi non gestibili da Argo ScuolaNext (in formato PDF/XLS).