ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
GIUSEPPE GARIBALDI

Ai Docenti
Alla Segreteria Didattica
Sito/Atti

OGGETTO: **ADOZIONI LIBRI DI TESTO A.S. 2025/26 - Procedure CLASSE VIVA**

A seguito della nota MIM n. 14536 del 8 aprile 2025, si rendono note le modalità definitive e le istruzioni per caricare le nuove adozioni dei libri di testo e/o confermare i libri di testo in uso, utilizzando la funzione attivata "Adozione libri di testo" del registro elettronico "Spaggiari".

Si riportano sia il link del tutorial sia le procedure da seguire:

https://web.spaggiari.eu/acc/app/default/documentazione.php?prodotto=cvv&cerca=libri+di+testo

Nella breve videoFAQ è illustrata la procedura tramite la quale i docenti potranno scegliere i libri di testo daadottare per l'anno scolastico successivo.

Si ricorda che detta modalità riguarda tutti i testi adottati per la classe per il nuovo anno scolastico.

Una volta effettuato l'accesso al RE, 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 (titolo o codice ISBN) scrivendo anche solo pochi caratteri.

Il sistema proporrà tutti i libri presenti nell'archivio precaricato che riportano i caratteri digitati.

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, come da moduli di relazioni allegati.

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.

Se il libro è già in uso, pertanto solo da confermare, non bisogna scrivere nulla nel campo "anno di adozione" (N.B.: un'opzione esclude necessariamente l'altra).

Il sistema, in questo caso, presenta una videata con l'elenco dei libri proposti in precedenza dai docenti di quella classe e l'ammontare dell'importo raggiunto.
Per effettuare la procedura di approvazione, sarà sufficiente cliccare sull'icona "**Approva**" posizionata in alto a destra; nella finestra, scegliere lo stato (approvato/non approvato) e mettere la spunta sui libri desiderati.
Terminata la compilazione della finestra, premere il tasto "Conferma" per validare l'operazione.

Il docente coordinatore di classe verificherà che la lista dei libri proposti, da lui e dagli altri colleghi,

sia completa.

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

Si ricorda che le proposte per le nuove adozioni competono:

- ai Docenti delle classi PRIME per le future classi prime;
- ai Docenti delle classi SECONDE per le future classi seconde, e così via.

Non si considerano nuove adozioni e non deve esserci obbligatoriamente né la delibera nei Consigli diclasse e né la relazione per i testi adottati già in uso (verbalizzare soltanto la conferma).

I Docenti e i Genitori potranno 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 (15%) e fare, se necessario, le modifiche alla lista.

Il collegio dei docenti motiva l'eventuale superamento del tetto di spesa consentito entro il limite massimo del 15%.

La compilazione del modulo di proposta nuova adozione è obbligatoria e va allegata in formato PDF alla nuova adozione. Va compilato un modulo per ogni testo adottato da inserire nella sezione "adozioni libri di testo". Si prega di utilizzare il modulo disponibile nella sezione Modulistica del sito web.

Per i Coordinatori di classe:

- Approvare le proposte dei docenti;
- Controllare il tetto di spesa (ed eventualmente fare le dovute modifiche).

Si chiede cortesemente di prestare attenzione a:

- Codice ISBN
- Prezzo aggiornato dei Volumi (Sito Internet Www.Adozioniaie.It)
- Numero del volume o Tomo
- Libri di Testo fuori Catalogo (Esauriti).

La comunicazione dei dati adozionali va effettuata, da parte delle istituzioni scolastiche, on line, tramite l'utilizzo della piattaforma presente sul sito www.adozioniaie.it o in locale, off line, entro il 7 giugno p.v.. Pertanto, le SS.LL. sono pregate di completare le operazioni sopra descritte entro e non oltre il 31 maggio p.v..

Si ringrazia per la fattiva collaborazione e si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Stefano Satta
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art 3 co. 2 D. Lgs. 39/93