

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

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.

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 precaricato 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.