



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "U. Amaldi"
di CADEO e PONTENURE**

Via Liberazione, 3 - 29010 ROVELETO DI CADEO (PC)
Tel. 0523/509955 - Fax 0523/501819 - C.F. 90009340333

<http://www.istitutocomprensivocadeo.edu.it> - biblioteca.osvaldo@libero.it
pcic80900d@istruzione.it - pcic80900d@pec.istruzione.it

Circ. n. 68

Cadeo, 5 aprile 2024

- Ai Docenti Scuola Primaria di Cadeo e Pontenure
- Ai docenti Scuola Secondaria di Cadeo e Pontenure

OGGETTO: Adozione libri di testo a.s. 2024/2025

Si informano i docenti che per la gestione delle cedole librerie all'interno del registro di classe elettronico è presente e attiva la funzione **Libri di testo 2.0**.

In sintesi i passi da effettuare entro il **30 aprile 2024** per l'**adozione dei libri di testo** del prossimo anno scolastico per le scuole primarie e secondarie:

1. una volta effettuato l'accesso cliccare la voce **Adozione libri di testo** e selezionare la classe di interesse
2. Fare click sull'icona **+ libro** posizionata in alto a destra
3. Procedere all'inserimento dei libri adottati digitando nel campo "**Ricerca libro**" i codici ISBN previsti dall'AIE .

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). **I file dei libri di testo attualmente in uso con indicazione dei codici ISBN sono pubblicati sul sito dell'I.C. di Cadeo.**

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.

4. Terminata la compilazione della finestra premere il tasto **conferma** per validare l'operazione.
5. 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 possibile apporre modifiche.

I docenti si confronteranno per dipartimenti per conferme o adozioni di nuovi testi.

Tutti i docenti devono accedere e compilare la sezione "libri di testo" per confermare testi scolastici già in uso o per proporre nuove adozioni. Di seguito gli indirizzi mail a cui rivolgersi per necessità e/o chiarimenti:

Assistente Amministrativa Cesena Chiara cesena.chiara@cadeo.istruzione.it

Il Dirigente Scolastico

Leonardo Mucaria

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. 39/93)