

Cagliari, 22 Febbraio 2024

Al Personale Docente  
All'Ufficio Didattica  
Atti  
Sito Web

**OGGETTO: ADOZIONE LIBRI DI TESTO - ISTRUZIONI PROCEDURA CONFERMA/NUOVE ADOZIONI LIBRI DI TESTO ATTRAVERSO APPLICATIVO ARGO SCUOLA NEXT**

**ADOZIONE LIBRI DI TESTO**

Facendo seguito alla nota **MIM 6740 del 15/02/2024** relativa all'adozione dei libri di testo nelle scuole di ogni ordine e grado - anno scolastico 2024/2025 -. che allega alla presente, si comunica alle SS.LL. che, anche per il prossimo anno scolastico, il personale docente dovrà fare riferimento alle istruzioni impartite con nota MIUR **prot. 2581 del 9 aprile 2014**. Sarà cura della scrivente convocare, come da piano delle attività, i Dipartimenti Disciplinari e a seguire il Collegio Docenti per la conferma/nuove adozioni libri di testo.

**ISTRUZIONI PROCEDURA CONFERMA/NUOVE ADOZIONI LIBRI DI TESTO ATTRAVERSO APPLICATIVO ARGO SCUOLA NEXT**

Si invita il personale docente delle singole discipline a seguire la procedura di conferma/nuove adozioni libri di testo attraverso l'applicativo Adozione Libri di testo - Argo attraverso il quale si azzerano le possibilità di errore nell'individuazione dei codici univoci relativi ai libri di testo. La procedura richiede pochi minuti e potrà essere effettuato previa delibera degli organi collegiali.

Il docente della disciplina dovrà effettuare il Login al registro Argo Scuola Next con le credenziali di accesso;  
- Digitare Info classe docenti → adozione libri di testo.

Ai coordinatori è data la possibilità di vedere tutte le materie e tutti i libri di testo; gli altri docenti vedono solo i libri di testi relativi alla propria disciplina.

Si ricorda alle SS.LL che nella parte bassa del desktop compaiono i libri di testo attualmente in adozione e nella parte alta dovranno essere posizionati i testi confermati o le nuove adozioni. Seguono le diverse opzioni:

**1. Per confermare il proprio libro di testo già in adozione occorre:**

- selezionare il libro di testo; cliccare sull'icona aggiungi libro;
- lasciare inalterata la scheda dei dati del libro nella finestra che si apre; confermare → automaticamente il sistema riconferma il libro di testo.

**2. Per modificare o cancellare un testo:**

- selezionare il libro di testo;
- cliccare sul cestino a sfondo rosso in alto a sinistra; cliccare ok e il libro è cancellato.

**3. Per cambiare il libro:**

- cliccare sulla croce bianca su sfondo verde in alto a sinistra;
- effettuare la ricerca con almeno una parola chiave nella finestra di ricerca che si apre (tenendo selezionato: escluso libro fuori catalogo);
- selezionare il libro scegliendolo dal menu;
- confermare aggiungendo eventualmente note esplicative;
- Spuntare le scelte : Nuova adozione, da acquistare, confermato (In caso di nuova adozione per scorrimento)

Per problematiche di tipo tecnico è possibile chiedere il supporto dell'Ufficio Didattica.

Per ulteriori chiarimenti è possibile consultare il tutorial attraverso il link:

<https://www.youtube.com/watch?v=hYzRPuWV7XY>

Si ringrazia anticipatamente per la fattiva collaborazione.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Nicoletta Rossi

