



Liceo Statale "Renato Caccioppoli" - Scafati



53° Distretto Scolastico – Nocera Inferiore

LICEO SCIENTIFICO STATALE "RENATO CACCIOPPOLI"

SCIENTIFICO – CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE

Via Domenico Velleca, 56 – 84018 SCAFATI - (SA) Tel. 081.8633329 saps15000v@pec.istruzione.it - saps15000v@istruzione.it - C.F. 80024590657 - C.M. SAPS15000V www.liceoscafati.it – codice univoco fatturazione elettronica: UFQSMN

A.S. 2023/24

AI DOCENTI

Oggetto: caricamento libri di testo a.s. 2024/25

Si ricorda ai docenti che è necessario caricare i libri di testo per le proprie discipline sul portale Argo (per le tempistiche vedere sotto). I criteri di scelta sono stabiliti dai Dipartimenti disciplinari.

Per la procedura ciascun docente dovrà utilizzare l'applicativo "Adozione Testi scolastici" nella pagina iniziale **portaleargo**, entrando con le proprie credenziali Argo e seguendo i passaggi schematici descritti nel presente avviso.

Quest'anno "Argo adozioni" segue il criterio dello **scorrimento in verticale**, per cui ognuno si troverà abbinata le classi per le quali dovrà effettivamente scegliere per il prossimo anno. Es.: chi ha italiano in 1As quest'anno si troverà abbinata la futura 2As; chi sta in 2As si troverà abbinata la futura 3As, ecc. Fanno **eccezione** alcune discipline, come **matematica** e **fisica** che seguono un criterio verticale ma diviso tra biennio e triennio (in questo caso I sceglie per II; II per I; V per III, III per IV, ecc); oppure quelle discipline che sono solo sul biennio (es.: **geostoria**) o solo su triennio (es.: **filosofia** e **storia**), per le quali i docenti si troveranno sempre a scegliere per scorrimento ma solo nella finestra biennale o triennale (I per II, II per I; V per III, ecc.). Per queste materie si è provveduto ad apportare le necessarie modifiche di attribuzione.

PRECISAZIONI IMPORTANTI

Nuove adozioni

Prima di passare alla procedura, si ricorda che le **nuove adozioni** sono possibili solo nelle future **prime e terze**, oppure in quelle classi che inseriscono una nuova disciplina a prescindere dall'anno (es.: scienze). N.B. Si considera "nuova adozione" un testo non presente in nessuna classe o indirizzo del nostro istituto: un testo già adottato in una classe o indirizzo diverso da quello per cui scegliamo si considera testo "in uso". Inoltre le nuove edizioni di testi già in uso (titolo uguale, ma ristampe aggiornate che sostituiscono le precedenti non più disponibili) non sono nuove adozioni.

In caso di nuove adozioni, compilare il modello allegato con tutti i dati e consegnarlo **entro il 7 maggio**, insieme alle relazioni, ai presidenti dei dipartimenti delle materie interessate, i quali avranno cura di consegnare il materiale raccolto al D.S. entro l'8 maggio (prima del Collegio Docenti).

Sforamento tetto spesa

Poiché i parametri di spesa sono fermi al 2013, lo sforamento è prevedibile per quasi tutte le classi (per i dettagli vedere la circolare MIUR allegata). Per cercare di contenere la spesa, si potrebbero inserire come “consigliati” i testi quali le monografie (es. i *Promessi sposi*, la *Divina Commedia*, il testo di civiltà straniera, ecc.). Si raccomanda a tutti i docenti di fare attenzione a specificare bene se un testo è già in possesso degli alunni eliminando la spunta da “acquistare”: in questo caso il suo costo verrà scalato automaticamente dal totale e non peserà sul tetto di spesa. **Laddove sussistano sforamenti dei parametri, la piattaforma ministeriale non consente il caricamento dei testi, bloccando l’iter delle adozioni della segreteria.**

Tipologia di scuola	I anno	II anno	III anno	IV anno	V anno
Liceo Classico	335,00	193,00	382,00	315,00	325,00
Liceo Scientifico	320,00	223,00	320,00	288,00	310,00
Liceo Scientifico Scienze A.	304,00	208,00	320,00	288,00	288,00
Liceo Linguistico	335,00	193,00	310,00	236,00	325,00

Situazione classi a.s. 24/25

Si ricorda che alcune delle classi attuali non ci saranno il prossimo anno:

4Cc, 1Cs, 4Cs, 5Ds, 2Bl, 3Cl, 5Cl, 3Dl, 5Da. Per queste classi non bisogna quindi inserire alcun testo (e infatti non sono state abbinate a nessun docente).

Le **classi nuove** saranno le seguenti: **5Cc, 3Cs, 4Cl, 2Da, 1Bl, 2Dl.** Esse sono state già collegate ai rispettivi consigli di classe e docenti sempre con i criteri indicati sopra.

Tempistiche in sintesi:

1. **Entro il 7 maggio:** i docenti comunicano eventuali nuove adozioni ai presidenti dei dipartimenti interessati, compilando il modulo apposito (vedi allegato) e consegnandolo insieme alle relazioni.
2. **Entro l’8 Maggio:** i presidenti dei dipartimenti consegnano al D.S. le richieste di nuove adozioni per le discipline di propria competenza.
3. **Entro l’11 Maggio:** i docenti caricano su applicativo Argo “**Adozione Testi scolastici**” tutti i dati relativi ai testi delle classi di propria competenza (seguendo la procedura indicata sotto).

PROCEDURA (per tutti i docenti entro il giorno 11 maggio)

1. Nella barra laterale sinistra, sotto la voce “**Adozioni**”, cliccare su “**Adozioni per classe**”
 2. Dalla schermata che appare, cliccare sulla freccia a destra sotto **AZIONI**. Le classi che compariranno sono le **future classi del 2024/25, per le quali indichiamo i testi per scorrimento (secondo quanto illustrato sopra)**.
 3. Selezionare quindi una di esse cliccando sulla relativa **freccia a dx** sotto “**azioni**”.
 4. A questo punto comparirà una pagina divisa in **due riquadri**: in quello **inferiore** i testi adottati nel presente anno scolastico; in quello **superiore** dovremo caricare i testi per il futuro anno di quella classe. Es: in 1As trovo nel riquadro inferiore i testi della 1As dell’a.s. 23/24; nel riquadro superiore dovrò inserire i testi della 1As dell’a.s. 24/25.
 5. È possibile che nel riquadro superiore ci siano già dei testi: se tutti i dati sono corretti, non bisogna fare nulla. Cliccare solo su “**SALVA**”, poi “**indietro**”. Se invece nel riquadro superiore sono presenti testi non corrispondenti a quelli da caricare, clicchiamo sull’icona del **cestino rosso** a destra accanto al titolo da eliminare, poi su “**Salva**” e andiamo al punto 6.
 6. Se nel riquadro superiore non è presente nessun testo (di norma è così) guardiamo l’elenco del riquadro inferiore: se troviamo il testo che dobbiamo inserire, basta cliccare sulla freccia in su a destra della riga per portarlo nel riquadro superiore. Ricordiamoci quindi di togliere la spunta da “acquistare” se il testo è già in possesso degli alunni; se è “consigliato”, inserire il flag nella casella corrispondente e specificare se si tratta di “monografia” o “approfondimento”. Se richiesto, inseriamo anche la materia dal menù a tendina nella riga del testo. Infine cliccare “**Salva**”.
 7. Se il testo non è presente neppure nella riga inferiore, bisogna cliccare in alto sul pulsante “**AGGIUNGI TESTI**” e ricercare il testo da aggiungere, inserendo in “**filtro**” il **codice ISBN** (scelta consigliata). Troveremo il titolo che cerchiamo se il libro risulta già in uso nel nostro istituto. Una volta trovato, clic su **freccia a destra** sotto “**azioni**”, “**chiudi**”. In questo modo il testo sarà aggiunto direttamente nel riquadro superiore della pagina relativa alla classe. Da qui è possibile indicare la **materia**, la **tipologia di adozione** e se il testo va **acquistato** oppure no o se è solo **consigliato** (in questo caso inserire nel menù a tendina se si tratta di monografia o approfondimento). Se il testo è già in possesso degli alunni, togliere la spunta da “acquistare”. Infine cliccare su “**SALVA**”.
 8. Se il testo è una nuova adozione per la scuola (o se non dovesse comunque risultare nell’elenco precedente), bisogna cliccare sul pulsante con **quattro quadratini** (in alto a destra) e quindi su “**Gestione testi**” e poi “**Aggiungi testo da AIE**”: si aprirà una schermata in cui immettere la chiave di ricerca (si consiglia di ricercare tramite ISBN per trovare subito il testo interessato ed evitare errori laddove sussistano più edizioni e tipologie di vendita per uno stesso manuale). Una volta trovato il testo, clic su **freccia a destra** sotto “**azioni**”, quindi clic su **SALVA** dalla schermata successiva, poi “**Indietro**”. Cliccare quindi in alto sul pulsante “**AGGIUNGI TESTI**” e inserire nuovamente il codice ISBN, quindi clic su “**cerca**”: troveremo finalmente il nostro testo. Clic su **freccia destra**: adesso nel riquadro superiore della pagina della classe troveremo inserito il testo cercato: indicare quindi la **materia**, la **tipologia di adozione** e se il testo va **acquistato** oppure se è solo **consigliato** (in questo caso inserire nel menù a tendina se si tratta di monografia o approfondimento). Infine cliccare su “**SALVA**”.
 9. In caso di erroneo caricamento nel riquadro superiore, basta andare a fine riga (a destra) e cliccare sul pulsante a forma di **cestino rosso** (nella colonna “azioni”) e clic su **SALVA**.
- Alla fine dell’inserimento corretto di tutti i propri testi per la classe, cliccare sul pulsante verde SALVA.** Ripetere le operazioni indicate per tutte le classi di propria competenza.

Scafati, 24 Aprile 2024

La Commissione Informatica