

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale
“S. Aurigemma”

Via Nazionale, 13 – 83024- Monteforte Irpino (AV)

☎ tel e fax 0825/ 753018 Dirigente: ☎ 0825/755232

C.M. AVIC81600Q DISTRETTO 003 C.F.80009670649

e-mail: avic81600q@istruzione.it – pec: avic81600q@pec.istruzione.it sito web: <http://www.icmonteforteirpino.av.it>

Prot. N. _____

Monteforte, 14-04-2014

Circ. interna n. _____

- ✓ A tutti gli insegnanti della Scuola Primaria dell'Istituto LL.SS
- ✓ Ai genitori rappresentanti dei Consigli di interclasse LL.SS
- ✓ Al Direttore dei S.G.A. Sede
- ✓ All'Albo Sede
- ✓ Agli atti Sede
- ✓ All'Albo pretorio Sito Web

Oggetto: Adozioni libri di testo a. s. 2014/2015. Scuola primaria.

Al fine di agevolare la corretta procedura di adozione dei libri di testo, si ritiene opportuno presentare alle SS.LL. un quadro complessivo delle norme relative all'oggetto.

Le operazioni di adozione (art.15 del T.U. 294/97) si articolano in una fase preliminare durante la quale i docenti e i genitori saranno impegnati **nella valutazione dei testi in uso, registrandone i risultati su apposita scheda e delle novità editoriali proposte alle scuole.**

Effettuata tale valutazione, i docenti formuleranno le proposte di adozione e le sottoporranno, per l'espressione del motivato parere al Consiglio di Interclasse, nella composizione allargata di cui all'art.5 del T.U. 297/94.

Nella fase conclusiva, entro il 20 maggio, il Collegio dei docenti provvederà all'adozione dei testi per l'anno scolastico 2014/2015.

A tal riguardo si precisa:

- a) in nessun caso può essere imposta al docente la scelta di un testo allo stesso non gradito;
- b) in nessun caso è previsto il cambiamento di testo dopo l'adozione, salvo i casi in cui il libro non sia disponibile in tempo utile, per mancata ristampa da parte dell'editore o per esaurimento delle copie disponibili; in tal caso si procederà ad altra adozione con le stesse modalità previste per le normali adozioni.
Nell'eventualità che all'inizio dell'anno scolastico si verifichi uno sdoppiamento di classe, resta adottato il medesimo testo per le due classi.
- c) le scelte dovranno essere coerenti con i contenuti e le finalità del POF.

Si ritiene, inoltre, opportuno richiamare l'attenzione su alcuni elementi che devono figurare nei verbali relativi all'adozione dei testi:

- a) indicazioni dei nominativi dei docenti e dei genitori che hanno partecipato alle operazioni;
- b) dell'avvenuta lettura dei pareri espressi dai singoli consigli di interclasse;
- c) l'indicazione dei nominativi dei docenti che, per ogni testo adottato, hanno espresso parere favorevole o non;
- d) sottoscrizione dei verbali da parte di tutti i partecipanti alle riunioni.

Avvenute le adozioni e trattenuta una copia del saggio, previo accordo con le case editrici, da destinare all'uso didattico dell'insegnante della classe per la quale il testo è stato adottato, le rimanenti copie verranno ritirate a cura delle case editrici.

Le scelte saranno effettuate secondo il punto 4 della nota MIUR 2061 del 19/03/2014, allegata alla presente circolare.

CALENDARIO DELLE OPERAZIONI

Le case editrici faranno pervenire, alle sedi delle scuole e dei plessi scolastici, le copie dei libri di testo.

“I docenti, compatibilmente con le esigenze di servizio e nel pieno rispetto del regolare svolgimento delle lezioni, incontreranno gli operatori editoriali scolastici accreditati dalle case editrici e dall’ANARPE”.

Fino al mese maggio proseguirà l’esame dei testi da parte di tutti gli insegnanti e dei rappresentanti dei genitori, che saranno avvisati per iscritto dalle SS.LL. (comitati misti).

A questo punto appare opportuno sottoporre all’attenzione delle SS.LL. alcuni passi normativi relativi al divieto rivolto agli operatori scolastici, di esercitare qualsiasi forma di commercio e di propaganda dei libri di testo.

“Ai sensi dell’art. 4 del D.P.R. 21/01/48 n. 175 i libri di testo per le scuole elementari compilati, anche solo in parte da funzionari direttivi o ispettivi o dal Provveditore agli Studi, non possono essere adottati nel territorio di rispettiva competenza” (C.M. 99/86).

Secondo le disposizioni contenute nell’art. 157 del T.U. 297/94 è fatto assoluto divieto a tutti i funzionari preposti ai servizi dell’istruzione elementare, ai docenti, ai dirigenti scolastici, agli ispettori di esercitare il commercio dei libri di testo. C.M.. Prot. n. 9458 dell’8/05/2004.

C.M. 21/03/84 n. 99 – Adozione libri di testo nelle scuole elementari.

.....OMISSIS.....

“Devesi intendere attività commerciale anche la propaganda, il collocamento dei testi presso i librai, la rappresentanza di case editrici di testi per le scuole elementari, l’esercizio in proprio nome o per conto di terzi, di operazione di compravendita dei suddetti libri. Nel caso in cui per l’adozione dei libri di testo si sia fatto uso di indebite pressioni o di mezzi illeciti di propaganda, che rivestano gli estremi del reato quale, ad esempio, quello di corruzione o concussione (offerta o richiesta di facilitazioni e compensi di qualsiasi natura o entità), si rammenta che del reato deve essere fatta denuncia all’autorità giudiziaria da pubblico ufficiale che, nell’esercizio o causa delle sue funzioni o del suo esercizio, ne abbia notizia”.

“Si chiarisce che sono, altresì, considerati mezzi illeciti di propaganda e indebite pressioni – pure se non rivestano carattere di reato – l’impegno anche gratuito, da parte di un agente commerciale, di persone con funzioni di insegnamento, direttive o ispettive, nonché la distribuzione di sussidi didattici alle scuole o alle singole classi o agli insegnanti; pertanto in questi casi, il funzionario o l’insegnante che abbia accettato tali forme di pressione, sarà ritenuto passibile di sanzioni disciplinari a norma di disposizioni vigenti”.

I Consigli di interclasse sono convocati per il giorno 30 aprile 2014 alle ore 16:30.

Infine il Collegio dei docenti adotterà le proprie decisioni entro la seconda decade del mese di maggio; successivamente la pubblicazione avverrà all’Albo di Istituto e sul sito Istituzionale.

Il collaboratore di plesso avrà cura di ricevere i testi da parte delle case editrici e di farli sistemare, con la collaborazione di un collaboratore scolastico, nella sala blindata appositamente predisposta nonché:

- a) di verificare il numero dei testi ricevuti dalle case editrici con firma delle ricevute dei testi consegnati alla scuola;
- b) di consentire la visione, a docenti e genitori, nei giorni e nelle ore stabiliti dal collaboratore di plesso;
- c) di far firmare eventuali consegne e riconsegne (prestito) ai docenti e ai genitori per eventuali visioni;
- d) di far ritirare, dopo il completamento delle operazioni, i testi dalle case editrici con firma dell’avvenuta ed esatta riconsegna(dichiarazione).

Seguiranno le convocazioni e gli ordini del giorno sia dei Consigli di Interclasse sia del Collegio dei Docenti.

- ALLEGATI: - scheda/relazione libri di testo;
- Nota MIUR 2061 del 19/03/2014
- Commento alla nota

(dr. Tullio FAIA)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ADOZIONE LIBRI DI TESTO Anno scolastico _____

RELAZIONE INSEGNANTE/I

SCUOLA _____

PLESSO _____

CLASSE _____ **Sez.** _____

TESTO PRESCELTO

TITOLO _____

AUTORE/I _____

CASA EDITRICE _____

RELAZIONE

1- Natura e forma dell'esposizione

2- Sapere e tematiche di attualità

3- - Organizzazione metodologica e disciplinare

4- Elementi di unitarietà e continuità

5- Impostazione grafica

6- Eventuali sussidi aggiuntivi

7- Altro

EVENTUALE SINTESI FINALE

Gli insegnanti dichiarano di aver preso in esame tutti i testi pervenuti e/ o visitato siti specifici dedicati (MIUR, ecc) secondo le indicazioni delle vigenti disposizioni di legge.

_____ li _____

L'insegnante/Gli insegnanti

VISTO: Il Dirigente Scolastico

Scheda per la registrazione dei risultati dei testi in uso e delle novità editoriali proposte alle scuole

C.M. 767 del 24/12/1996 Punto 2

TESTI IN USO

NOVITA' EDITORIALI

Data _____

I genitori

Gli insegnanti
