

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.icmonteforte.gov.it>

Prot. N. 2011/B12

Monteforte, 21-04-2015

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

Oggetto: Adozioni libri di testo a. s. 2015/2016- Scuola primaria.

Nelle more dell'emanazione della Circolare MIUR 2015, 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 e delle novità editoriali proposte alle scuole, registrandone i risultati su apposita scheda.**

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 (salvo diversa disposizione del MIUR per il 2015), il Collegio dei docenti provvederà all'adozione dei testi per l'anno scolastico 2015/2016.

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:

- indicazioni dei nominativi dei docenti e dei genitori che hanno partecipato alle operazioni;
- indicazione dell'avvenuta lettura dei pareri espressi dai singoli consigli di interclasse;
- indicazione dei nominativi dei docenti che, per ogni testo adottato, hanno espresso parere favorevole o non;
- 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.

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 di 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).

I Consigli di interclasse sono convocati per il giorno 8 maggio 2015 alle ore 16:30.

Il Collegio dei Docenti adotterà le proprie decisioni entro la seconda decade del mese di maggio (salvo diversa disposizione MIUR); successivamente la pubblicazione avverrà all'Albo di Istituto e sul sito web 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 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 che del Collegio dei Docenti.

ALLEGATI:

- scheda/relazione libri di testo;
- Circolare MIUR 2581 del 09/04/2014



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Angela Rita Medugno