



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI XXIII" IC GUIDONIA

VIA GARIBALDI SNC - 00012 GUIDONIA MONTECELIO (RM)

Tel. 0774326176 Fax. 0774326176 - Codice Fiscale: 80227450584 Codice Meccanografico: RMIC8DT00T

rmic8dt00t@istruzione.it; rmic8dt00t@pec.istruzione.it

Prot. 3253-II/2 del 9 maggio 2024

Circolare n. 281

Ai Docenti
Alla segreteria didattica
Al DSGA
Al Sito

OGGETTO: Direttiva per le adozioni dei libri di testo a.s. 2024/25

Indicazioni operative

La presente comunicazione ha anche il valore di “atto di indirizzo al collegio dei docenti”, di cui alla CM 16/2009.

Facendo riferimento alla nota del Ministero dell'Istruzione del 15 febbraio 2024 (allegata alla circolare) con la presente si forniscono indicazioni operative per l'adozione dei libri di testo per il prossimo a.s. .

ELENCO TESTI OBBLIGATORI

Le proposte saranno effettuate, di norma, dai docenti delle classi del corrente a.s. per le classi del prossimo anno e specificamente:

scuola primaria

- i docenti delle classi prime adotteranno e confermeranno i testi per le future seconde;
- i docenti delle classi seconde adotteranno e confermeranno i testi per le future terze;
- i docenti delle classi terze adotteranno e confermeranno i testi per le future quarte;
- i docenti delle classi quarte adotteranno e confermeranno i testi per le future quinte;
- i docenti delle classi quinte adotteranno e confermeranno i testi per le future prime;

scuola secondaria

- i docenti delle classi prime adotteranno e confermeranno i testi per le future seconde;
- i docenti delle classi seconde adotteranno e confermeranno i testi per le future terze;
- i docenti delle classi terze adotteranno e confermeranno i testi per le future prime;

Non includere negli elenchi i libri per BES. L'opportunità dell'acquisto di tali libri sarà comunicata direttamente dai docenti ai genitori interessati.

NOTA BENE - Per evitare lo sfioramento del limite di spesa

1. Sono considerate prioritarie le adozioni di manuali ed eserciziari (max un manuale ed un eserciziario per classe e per disciplina), subordinatamente si procede all'adozione di altri testi obbligatori, sempre nel rispetto del limite di spesa consentito.
2. Qualora le proposte di adozione, pur limitate essenzialmente a manuali ed eserciziari, comportassero uno sfioramento del limite di spesa, si ricorrerà all'adozione di altro testo analogo, di prezzo inferiore, secondo quest'ordine:
 - a) testo di prezzo inferiore già in uso nell'Istituto;

- b) testo di prezzo inferiore, proposto in adozione in altra classe;
- c) testo di prezzo inferiore presente nei cataloghi editoriali.

EVENTUALI TESTI CONSIGLIATI (art. 6, comma 2, legge n. 128/2013)

I testi consigliati possono essere indicati dai consigli e successivamente approvati dal collegio dei docenti solo nel caso in cui rivestano carattere monografico o di approfondimento delle discipline di riferimento.

Rientra, invece, tra i testi consigliati l'eventuale adozione di singoli contenuti digitali integrativi ovvero la loro adozione in forma disgiunta dal libro di testo.

Procedure per l'adozione

Le operazioni di adozione dei libri di testo si articoleranno nelle seguenti fasi:

1^a Fase: Consigli di classe o di interclasse;

2^a Fase: Collegio dei docenti.

1. FASE CONSIGLI DI CLASSE / INTERCLASSE (mese di maggio)

I Consigli di classe individueranno, sulla base delle CONFERME/ADOZIONI dei docenti, i libri di testo da presentare al Collegio dei Docenti, verificando il rispetto del tetto di spesa e compilando il verbale (allegato) comprensivo dell'elenco riepilogativo delle proposte di adozione.

Adempimenti dei docenti PRIMARIA

I singoli docenti dovranno:

- procedere ad una verifica dei testi attualmente in uso nella propria classe e delle adozioni proposte provenienti dalle adozioni dell'anno precedente (testi in scorrimento), sul modello fornito dalla segreteria didattica consegnato al coordinatore di classe.

SOLO nel caso in cui si riscontrino omissioni e/o inesattezze si procederà alla nuova compilazione del modello "vuoto" fornito dalla segreteria.

- per effettuare nuove proposte, il docente compilerà la tabella cartacea, fornita dalla segreteria, con tutti i dati necessari (cod. isbn – autore/i – titolo – volume - casa editrice – prezzo – nuova adozione – da acquistare)
- nel caso di nuove adozioni, compilare il **Modello - Relazione nuove adozioni libri** (allegato) da consegnare debitamente firmato al coordinatore di classe in sede di consiglio; I dati, devono essere aggiornati ai cataloghi editoriali 2024.

Adempimenti del coordinatore di classe PRIMARIA

Ogni coordinatore di classe deve controllare che la modulistica consegnata dai docenti del proprio consiglio di classe e interclasse sia:

- completa
- regolare (rispettosa di quanto contenuto nelle norme vigenti);
- corretta (in particolare il tetto di spesa).

Il coordinatore dovrà:

- ritirare la modulistica cartacea presso la segreteria didattica;
- far controllare e controfirmare l'esattezza dei dati al docente di ciascuna disciplina;
- verificare la consegna di tutte le relazioni delle nuove adozioni debitamente compilate e sottoscritte;
- riconsegnare l'elenco controfirmato e le relazioni delle nuove adozioni all'Ufficio di segreteria didattica.

Adempimenti dei docenti SECONDARIA

I singoli docenti dovranno:

- procedere ad una verifica dei testi attualmente in uso nella propria classe e delle adozioni proposte provenienti dalle adozioni dell'anno precedente (testi in scorrimento), sul modello che troverà sul Drive di Consiglio nella cartella "Libri di Testo 2024-25"
- Per ogni libro verificare la correttezza di ogni cella (cod. isbn – autore/i – titolo – volume - casa editrice – prezzo – nuova adozione – da acquistare)
- Le celle verificate andranno evidenziate in VERDE se confermate, in GIALLO se modificate, in rosso se da ELIMINARE (es. volumi BES). Nessuna cella dovrà rimanere in BIANCO. In caso di nuova adozione, cancellare i dati della riga corrispondente, inserire i dati del nuovo libro ed evidenziarli in GIALLO. In caso

di libro solo da eliminare (perché errato) evidenziarlo di ROSSO. **Non dovrà in nessun caso essere cambiato l'ordine dei libri/materie.**

● nel caso di nuove adozioni, compilare il **Modello - Relazione nuove adozioni libri** (allegato) da consegnare debitamente firmato al coordinatore di classe in sede di consiglio; I dati, devono essere aggiornati ai cataloghi editoriali 2024.

Adempimenti del coordinatore di classe SECONDARIA

Ogni coordinatore di classe deve controllare che la modulistica consegnata dai docenti del proprio consiglio di classe e interclasse sia:

- completa
- regolare (rispettosa di quanto contenuto nelle norme vigenti);
- corretta (in particolare il tetto di spesa).

Il coordinatore dovrà:

- controllare che tutti i dati delle tabelle siano stati verificati (e quindi evidenziati in GIALLO o in VERDE dai docenti del consiglio)
- verificare la consegna di tutte le relazioni delle nuove adozioni debitamente compilate e sottoscritte;
- consegnare le relazioni delle nuove adozioni all'Ufficio di segreteria didattica.

Le griglie della SECONDARIA saranno consegnate digitalmente da un membro del Team Digitale alla Segreteria didattica.

Scadenze PRIMARIA e SECONDARIA

Entro il **20 maggio alle ore 12,00** (termine perentorio) i coordinatori di classe consegneranno in segreteria didattica:

- il verbale con la delibera indirizzata al Collegio dei Docenti (allegato)
- la tabella con i libri di testo adottati (solo PRIMARIA)
- le relazioni delle eventuali nuove adozioni.

Si raccomanda la massima collaborazione da parte di tutti i docenti.

Nota Bene: Si segnala l'importanza che il codice ISBN ed il prezzo siano indicati correttamente per ogni testo, previa verifica relativa al corrente anno scolastico.

Nel caso venga verificato il mancato rispetto dei tetti di spesa occorrerà apportare le opportune modifiche in modo collegiale.

SI RACCOMANDA PERTANTO LA MASSIMA COLLABORAZIONE, AL FINE DI EVITARE DI APPESANTIRE IL LAVORO DELLA SEGRETERIA. ALTRESI' SI RACCOMANDA DI VERIFICARE PER TEMPO I PREZZI AGGIORNATI, AL FINE DI EVITARE CHE GLI SFORAMENTI (SEGNALATI DAL SISTEMA AL MOMENTO DELLA DIGITAZIONE) COSTRINGANO IL COORDINATORE A RIAPRIRE LA PROCEDURA CON IL CONSIGLIO DI CLASSE.

Si ricorda che per l'insegnamento della Religione Cattolica, le "Indicazioni didattiche per l'insegnamento della religione cattolica", allegate al DPR 20 agosto 2012, sono da applicare a partire dalle classi prime anno scolastico 2013/14, per andare progressivamente a regime negli anni scolastici successivi. I libri di testo, coerenti a questi nuovi programmi di insegnamento della religione cattolica, per essere adottati nelle scuole, devono essere provvisti del nulla osta della Conferenza episcopale italiana e dell'approvazione dell'ordinario competente, come previsto dal punto 3 dell'allegato all'intesa MIUR/CEI di cui al DPR n. 175/2012.

2. FASE COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti assumerà la delibera formale di adozione.

In caso di alunni con gravi disabilità, il Collegio dei docenti può proporre, in accordo con le famiglie, l'adozione di specifici libri di testo, in coerenza con il Piano Educativo Individualizzato (PEI). Il Collegio Docenti esprime parere in merito. Per tutte le classi in cui sono presenti alunni con disabilità le adozioni saranno suggerite di concerto tra i docenti di classe e di sostegno.

Si ricorda che non è consentito modificare le scelte effettuate dopo l'adozione delle relative delibere da parte del collegio dei docenti.

Allegato a: Circolare del Ministero sulle adozioni dei libri di testo

Allegato b: Elenco dei Consigli di classe deliberanti

Allegato c: Relazione nuove adozioni

Allegato d: Schema di delibera indirizzata al Collegio dei docenti

Allegato e: Tetti di spesa

Guidonia Montecelio, 09 maggio 2024

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio Manna

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2, del D.Lgs. 39/93