



ISTITUTO COMPRESIVO CASTEL SAN LORENZO
Istituto Comprensivo – cod. mec. SAIC830007
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria I grado
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali
cod. mec. SARC110001 – Ambito n.26
www.istitutocomprensivocastelsanlorenzo.edu.it
Mail: saic830007@istruzione.it – PEC: saic830007@pec.istruzione.it
C.F.: 91027440659- Codice univoco ufficio UFDLOT
Via Roma, 6 - 84049 Castel San Lorenzo (SA) - tel. 0828/944072



Ai Sigg. Docenti delle Scuole Secondarie di I Grado dell'Istituto - LOROSEDI
Agli Atti - Al sito web www.istitutocomprensivocastelsanlorenzo.edu.it

Oggetto: Operazioni per l'adozione dei libri di testo nella scuola secondaria di 1° grado per l'anno scolastico 2024/2025.

Con Nota prot. n. 6740 del 15.02.2024 il M.I.M. ha precisato che “l'adozione dei libri di testo nelle scuole di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2024/2025 è disciplinata dalle istruzioni impartite con la nota prot. n. 2581 del 9 aprile 2014”. Per l'a. s. 2024/2025 restano valide le istruzioni della citata Nota del 9 aprile 2014.

1) DISPOSIZIONI GENERALI.

1.1) Premessa.

In attesa che vada a regime la realizzazione diretta di materiale didattico digitale, il Collegio dei Docenti può adottare libri di testo o strumenti alternativi, in coerenza con il P.T.O.F., con l'ordinamento scolastico e con il limite di spesa stabilito per ciascuna classe di corso.

Pertanto le operazioni di adozione dei libri di testo per l'a. s. 2024/2025 verranno effettuate come segue.

1.2) Nuove adozioni.

- I docenti della classe III opereranno, per la classe I, la scelta dei libri di testo delle rispettive discipline.
- I docenti delle classi I – II opereranno, rispettivamente per le classi II - III, la scelta dei libri di testo delle rispettive discipline non in corso di adozione.
- Si rammenta che nessun cambiamento potrà essere effettuato dopo l'adozione.

Le nuove adozioni vanno formalizzate nei Consigli di Classe e nel Collegio dei Docenti (nella seconda decade di maggio).

1.3) Conferme.

I docenti delle classi I – II confermeranno, rispettivamente per le classi II – III, i testi già in corso di adozione.

La conferma va formalizzata nei Consigli di Classe e nel Collegio dei Docenti (nella seconda decade di maggio).

2) CRITERI PER L' ADOZIONE.

L' adozione dei libri di testo rientra nella responsabilità del docente ed attiene alle sue competenze professionali.

Le nuove adozioni dei libri di testo devono rispettare i seguenti vincoli:

- a) per le adozioni da effettuare per l'a. s. 2024/2025 non è più in vigore il vincolo sessennale;*
- b) i docenti possono confermare i testi scolastici già in uso, ovvero procedere a nuove adozioni per le classi prime della scuola secondaria di I grado;*
- c) in caso di nuove adozioni si adottano libri nelle versioni digitali o miste:*
 - *versione cartacea accompagnata da contenuti digitali integrativi;*
 - *versione cartacea e digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi;*
 - *versione digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi;*
- d) i contenuti dei libri di testo di nuova adozione per l'a. s. 2024/2025 per le classi prime della scuola secondaria di I grado devono essere rispondenti alle Indicazioni Nazionali per il curriculum.*
- e) I libri di testo non possono rientrare tra i libri consigliati (che devono avere 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 dai libri di testo.*
- f) I docenti delle classi coinvolte, per classi parallele, valutati i libri di testo proposti dai rappresentanti delle case editrici e pervenuti in saggio, devono confrontare con i colleghi le loro opinioni sui testi presi in esame e su quelli già in uso presso l'istituto, al fine di proporre una riconferma o una nuova adozione, con l'obiettivo di pervenire ad una scelta concordata.*

Le SS. VV. sono invitate a compiere un'approfondita riflessione sulla scelta dei libri di testo e sulla loro funzione di supporto per l'attività didattica. In particolare è opportuno:

- 1) verificare che i libri di testo non contengano pubblicità ingannevole;
- 2) riscontrare l'attualità delle tematiche, affinché problemi intensamente dibattuti nella società contemporanea siano proposti alla riflessione degli alunni;
- 3) rilevare la presenza di elementi che favoriscano l'apertura a tutti i saperi e l'attenzione ai contenuti formativi essenziali; 4) operare scelte che risultino coerenti con i contenuti e le finalità del Piano triennale dell'offerta formativa.

Si segnala la possibilità di adottare testi realizzati in sezioni a se stanti, sciolte, fascicolate o rilegate, ciascuna afferente a momenti significativi del curricolo, mantenendo comunque ferme le caratteristiche relative al numero delle pagine e al formato previste dai relativi decreti sulle norme ed avvertenze per la compilazione dei libri di testo delle scuole secondarie di I grado.

Gli incontri con i promotori editoriali finalizzati alla presentazione dei libri di testo dovranno svolgersi in orari non coincidenti con lo svolgimento delle attività didattiche.

Ai sensi dell' art. 157 del D. L.vo n. 297/94 è fatto divieto a tutti i funzionari preposti ai servizi dell' istruzione secondaria di esercitare il commercio dei libri di testo.

Per quanto concerne la scelta dei libri di testo di religione cattolica, si fa presente che gli stessi, 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 MIM/CEI di cui al DPR n. 175/2012.

3) CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI.

L'adozione dei libri di testo rientra tra i compiti attribuiti al collegio dei docenti, sentiti i consigli di classe.

3.1) Esame dei testi (fino alla riunione del consiglio di classe).

Tutti i docenti e i genitori potranno effettuare la verifica dei testi in uso ed un esame analitico delle nuove proposte editoriali.

3.2) Consiglio di Classe (13/05/2024).

In Consiglio di Classe, riunito nella composizione allargata di cui al D. L.vo 297/94, i docenti ed i genitori effettueranno collegialmente la verifica dei testi, di cui al punto 3.1, già effettuata individualmente.

I docenti formuleranno le proposte di adozione e le sottoporranno al Consiglio di Classe, che esprimerà il motivato parere in merito. Tale parere dovrà chiaramente esplicitare le posizioni di ciascun componente.

Nello stesso Consiglio di Classe verranno formalizzate le dichiarazioni per la conferma dei testi già in uso e verrà compilato il prospetto riepilogativo dei testi adottati / confermati in ogni classe.

3.3) Collegio dei Docenti (14 maggio 2024).

Nella fase conclusiva il Collegio dei Docenti assumerà le motivate proposte e deliberazioni sulle proposte di adozione.

Le riunioni del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti saranno oggetto di separato avviso di convocazione.

4) TETTO DI SPESA

Ai sensi della legge n. 221/2012 la delibera del collegio dei docenti relativa all'adozione della dotazione libraria è soggetta, per le istituzioni scolastiche statali e limitatamente alla verifica del rispetto del tetto di spesa, al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 781/2013

5) INDICAZIONI OPERATIVE

I Coordinatori di classe avranno cura di:

- redigere il verbale della seduta del Consiglio di Classe;
- verificare che ciascun docente comunichi tutte le informazioni richieste per la proposta di adozione ed opponga la propria firma sul verbale del Consiglio di Classe, a conferma dell'esattezza di tutte le informazioni;
- verificare il rigoroso rispetto del limite di spesa;
- verificare che la modulistica sia compilata in modo chiaro, leggibile e priva di qualsiasi correzione e /o cancellatura; - consegnare tutta la documentazione ai docenti responsabili di plesso **entro il giorno 20.05.2024.**

I coordinatori di classe possono chiedere in segreteria le schede delle vecchie adozioni per consegnarle ai docenti che devono confermare, cambiare o correggere i dati relativi all'adozione.

Per ulteriori informazioni i docenti possono accedere al Catalogo AIE delle opere scolastiche (www.adozioniaie.it) che contiene dati e informazioni riguardanti tutti i libri di testo adottabili in commercio (autore, titolo, prezzo, codice, ISBN, ecc.....) **Ogni docente ha l'obbligo di :**

- prendere visione della documentazione allegata;
- proporre adozioni nel pieno rispetto della normativa vigente
- compilare adeguatamente la modulistica predisposta, in ogni sua parte, **con dati aggiornati ai cataloghi editoriali 2024;**
- apporre la firma sul verbale del Consiglio di Classe assumendosi la responsabilità della veridicità dei dati ;
- non proporre adozioni di testi non più in ristampa
- produrre una relazione adeguatamente motivata circa le proposte di testi di nuova adozione.

Ogni docente è responsabile della correttezza dei dati trascritti sui moduli e dovrà consegnare tutta la documentazione ai docenti coordinatori di plesso.

6) CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI.

L'adozione dei libri di testo rientra tra i compiti attribuiti al collegio dei docenti, sentiti i consigli di classe.

6.1) Esame dei testi (fino alla riunione del consiglio di classe).

Tutti i docenti e i genitori potranno effettuare la verifica dei testi in uso ed un esame analitico delle nuove proposte editoriali.

6.2) Consiglio di Classe (13/05/2024).

In Consiglio di Classe, riunito nella composizione allargata di cui al D. L.vo 297/94, i docenti ed i genitori effettueranno collegialmente la verifica dei testi, di cui al punto 3.1, già effettuata individualmente.

I docenti formuleranno le proposte di adozione e le sottoporranno al Consiglio di Classe, che esprimerà il motivato parere in merito. Tale parere dovrà chiaramente esplicitare le posizioni di ciascun componente.

Nello stesso Consiglio di Classe verranno formalizzate le dichiarazioni per la conferma dei testi già in uso e verrà compilato il prospetto riepilogativo dei testi adottati / confermati in ogni classe.

6.3) Collegio dei Docenti (14 maggio 2024).

Nella fase conclusiva il Collegio dei Docenti assumerà le motivate proposte e deliberazioni sulle proposte di adozione.

Le riunioni del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti saranno oggetto di separato avviso di convocazione.

7) TETTO DI SPESA

Ai sensi della legge n. 221/2012 la delibera del collegio dei docenti relativa all'adozione della dotazione libraria è soggetta, per le istituzioni scolastiche statali e limitatamente alla verifica del rispetto del tetto di spesa, al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 781/2013

8) INDICAZIONI OPERATIVE

I Coordinatori di classe avranno cura di:

- redigere il verbale della seduta del Consiglio di Classe;
- verificare che ciascun docente comunichi tutte le informazioni richieste per la proposta di adozione ed opponga la propria firma sul verbale del Consiglio di Classe, a conferma dell'esattezza di tutte le informazioni;
- verificare il rigoroso rispetto del limite di spesa;
- verificare che la modulistica sia compilata in modo chiaro, leggibile e priva di qualsiasi correzione e /o cancellatura; - consegnare tutta la documentazione ai docenti responsabili di plesso entro il giorno 22.05.2024.

I coordinatori di classe possono chiedere in segreteria le schede delle vecchie adozioni per consegnarle ai docenti che devono confermare, cambiare o correggere i dati relativi all'adozione.

Per ulteriori informazioni i docenti possono accedere al Catalogo AIE delle opere scolastiche (www.adozioniaie.it) che contiene dati e informazioni riguardanti tutti i libri di testo adottabili in commercio (autore, titolo, prezzo, codice, ISBN, ecc.....) **Ogni docente ha l'obbligo di :**

- prendere visione della documentazione allegata;
- proporre adozioni nel pieno rispetto della normativa vigente;
- compilare adeguatamente la modulistica predisposta, in ogni sua parte, **con dati aggiornati ai cataloghi editoriali 2024;**
- apporre la firma sul verbale del Consiglio di Classe assumendosi la responsabilità della veridicità dei dati ;
- non proporre adozioni di testi non più in ristampa;
- produrre una relazione adeguatamente motivata circa le proposte di testi di nuova adozione.

Ogni docente è responsabile della correttezza dei dati trascritti sui moduli e dovrà consegnare tutta la documentazione ai docenti coordinatori di plesso.

9) CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI.

L'adozione dei libri di testo rientra tra i compiti attribuiti al collegio dei docenti, sentiti i consigli di classe.

9.1) Esame dei testi (fino alla riunione del consiglio di classe).

Tutti i docenti e i genitori potranno effettuare la verifica dei testi in uso ed un esame analitico delle nuove proposte editoriali.

9.2) Consiglio di Classe (13/05/2024).

In Consiglio di Classe, riunito nella composizione allargata di cui al D. L.vo 297/94, i docenti ed i genitori effettueranno collegialmente la verifica dei testi, di cui al punto 3.1, già effettuata individualmente.

I docenti formuleranno le proposte di adozione e le sottoporranno al Consiglio di Classe, che esprimerà il motivato parere in merito. Tale parere dovrà chiaramente esplicitare le posizioni di ciascun componente.

Nello stesso Consiglio di Classe verranno formalizzate le dichiarazioni per la conferma dei testi già in uso e verrà compilato il prospetto riepilogativo dei testi adottati / confermati in ogni classe.

9.3) Collegio dei Docenti (14 maggio 2024).

Nella fase conclusiva il Collegio dei Docenti assumerà le motivate proposte e deliberazioni sulle proposte di adozione.

Le riunioni del Consiglio di Classe e del Collegio dei Docenti saranno oggetto di separato avviso di convocazione.

10) TETTO DI SPESA

Ai sensi della legge n. 221/2012 la delibera del collegio dei docenti relativa all'adozione della dotazione libraria è soggetta, per le istituzioni scolastiche statali e limitatamente alla verifica del rispetto del tetto di spesa, al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 781/2013

11) INDICAZIONI OPERATIVE

I Coordinatori di classe avranno cura di:

- redigere il verbale della seduta del Consiglio di Classe;
- verificare che ciascun docente comunichi tutte le informazioni richieste per la proposta di adozione ed opponga la propria firma sul verbale del Consiglio di Classe, a conferma dell'esattezza di tutte le informazioni;
- verificare il rigoroso rispetto del limite di spesa;
- verificare che la modulistica sia compilata in modo chiaro, leggibile e priva di qualsiasi correzione e /o cancellatura; - consegnare tutta la documentazione ai docenti responsabili di plesso entro il giorno 22.05.2024.

I coordinatori di classe possono chiedere in segreteria le schede delle vecchie adozioni per consegnarle ai docenti che devono confermare, cambiare o correggere i dati relativi all'adozione.

Per ulteriori informazioni i docenti possono accedere al Catalogo AIE delle opere scolastiche (www.adozioniaie.it) che contiene dati e informazioni riguardanti tutti i libri di testo adottabili in commercio (autore, titolo, prezzo, codice, ISBN, ecc.....) **Ogni docente ha**

l'obbligo di :

- prendere visione della documentazione allegata;
- proporre adozioni nel pieno rispetto della normativa vigente;
- compilare adeguatamente la modulistica predisposta, in ogni sua parte, **con dati aggiornati ai cataloghi editoriali 2023;**
- apporre la firma sul verbale del Consiglio di Classe assumendosi la responsabilità della veridicità dei dati ;
- non proporre adozioni di testi non più in ristampa;
- produrre una relazione adeguatamente motivata circa le proposte di testi di nuova adozione.

Ogni docente è responsabile della correttezza dei dati trascritti sui moduli e dovrà consegnare tutta la documentazione ai docenti coordinatori di plesso.

12) ALLEGATI

- Nota MIUR prot. n. 6740 del 15.02.2024
- D. M. n. 781 del 27.09.2013.
- Nota MIUR prot. n. 2581 del 09.04.2014.
- Allegato 1 - Modello per la proposta di nuove adozioni.
- Allegato 2 – Modello per la conferma dei testi in uso.
- Allegato 3 - Modello per il prospetto riepilogativo di plesso

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Antonella Maria D'ANGELO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39