

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO</b>  <b>di SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e</b>  <b>SECONDARIA di I GRADO</b>  <b>Via Roma - 98061 BROLO (ME)</b></p> <p>C. F. 94007200838 C.M. MEIC83900A Fax 0941/562689, Tel. 0941/561503  e-mail: <a href="mailto:MEIC83900A@istruzione.it">MEIC83900A@istruzione.it</a> - sito web: <a href="http://www.istitutocomprensivobrolo.it">www.istitutocomprensivobrolo.it</a>  e-mail certificata: <a href="mailto:MEIC83900A@PEC.ISTRUZIONE.IT">MEIC83900A@PEC.ISTRUZIONE.IT</a></p>		
---	--	---	---

Prot. n.2615 /B19

Brolo, 03/05/2017

Circ. n. 169

Ai Docenti  
 Agli Alunni  
 Ai Genitori  
 Al DSGA  
 Al sito web  
 Istituto Comprensivo di Brolo

**Oggetto: Indicazioni operative adozione libri di testo a. s. 2017/18.**

In riferimento a quanto in oggetto, si comunica che l'adozione dei libri di testo è deliberata dal Collegio dei Docenti, su proposta di delibera dei Consigli di classe/interclasse, dopo attenta disamina della normativa vigente.

Le operazioni di adozione dei libri di testo si articoleranno in tre fasi:

**1ª FASE:** Riunione dei docenti della stessa materia o di materie affini per procedere ad una individuazione unitaria per classi parallele (seguirà circolare di convocazione delle riunioni dei dipartimenti disciplinari);

**2ª FASE:** Consigli di classe (seguirà circolare di convocazione C.d.C) ;

**3ª FASE:** Collegio dei docenti (seguirà circolare di convocazione C.d.D.) .

**Si riportano alcuni aspetti salienti della normativa:**

- 1. I tetti di spesa** relativi alle classi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, sono **ridotti:**

del **10%** se nella classe considerata tutti i testi sono stati adottati per la prima volta a partire dall'anno scolastico 2014/2015 e realizzati nella versione cartacea e digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi;

del **30%** se nella classe considerata tutti i testi sono stati adottati per la prima volta dall'anno scolastico 2014/2015 e realizzati nella versione digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi.

**Tabella tetti di spesa da rispettare**

<b>Tipologie di testi</b>			
	Se tra i libri in adozione (con prima adozione anteriore all'a.s. 2014-15) vi sono ancora testi in versione interamente cartacea	Se i libri in adozione sono tutti in versione mista riduzione del 10%	Se i libri in adozione sono tutti in versione interamente digitale riduzione del 30%
Classi prime	<b>€294,00</b>	<b>€264,60</b>	<b>€205,80</b>
Classi seconde	<b>€117,00</b>	<b>€105,30</b>	<b>€81,90</b>
Classi terze	<b>€132,00</b>	<b>€118,80</b>	<b>€92,40</b>

2. **il collegio dei docenti può adottare**, con formale delibera, **libri di testo ovvero strumenti alternativi**, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, con l'ordinamento scolastico e con il limite di spesa stabilito per ciascuna classe di corso.
3. **le scuole possono elaborare direttamente materiale didattico digitale**. L'elaborazione di ogni prodotto è affidata ad un docente supervisore che garantisce, anche avvalendosi di altri docenti, la qualità dell'opera sotto il profilo scientifico e didattico. Le **linee guida** per l'elaborazione di questi materiali non sono stati ancora adottati dal MIUR.
4. dall'a. s. 2014/2015 sono stati **abrogati** il vincolo quinquennale di **immodificabilità dei contenuti dei testi** e il **vincolo temporale** di adozione dei testi scolastici (5 anni per la scuola primaria e 6 anni per la scuola secondaria di primo e di secondo grado). Le scuole **possono** pertanto **confermare** i testi già in uso, oppure **provvedere all'adozione di nuovi testi** per le classi prime e quarte della scuola primaria, per le classi prime della scuola secondaria di primo grado, per le classi prime e terze e, nei casi previsti dagli ordinamenti scolastici, quinte della scuola secondaria di secondo grado.
5. i **testi consigliati** possono essere indicati dal collegio dei docenti solo nel caso in cui rivestano carattere monografico o di approfondimento delle discipline di riferimento. L'eventuale adozione di singoli contenuti digitali integrativi ovvero la loro adozione in forma disgiunta dal libro di testo rientra nella casistica dei testi consigliati.
6. In caso di alunni con disabilità, il Consiglio di classe può proporre, in accordo con le famiglie, l'adozione di specifici libri di testo, in coerenza con il P.E.I.
7. le **specifiche tecniche** relative alla parte cartacea dei libri di testo, di cui all'allegato al DM [781/13](#), sono riferiti esclusivamente alla scuola primaria.

Premesso quanto sopra, i docenti sono invitati a confrontarsi tra loro, per l'adozione dei libri di testo o anche per decidere di non adottare, prima dei prossimi consigli di classe e Interclasse e prima del Collegio dei docenti del mese di maggio 2017.

Considerato che i tetti di spesa devono essere in linea con il budget ministeriale richiesto, si invitano i docenti ad adottare:

- ❖ testi indispensabili;
- ❖ testi, a parità di valore educativo - formativo, più economici;
- ❖ gli stessi testi per classi parallele.

### **DIVIETI E LIMITAZIONI**

E' vietato imporre agli allievi l'acquisto di libri di testo non deliberati dal Collegio dei Docenti. E' vietata la riproduzione fotostatica di copie tratte da libri di testo sia nella loro interezza che per parti limitate, essendo i libri stessi coperti da copyright. I docenti, che a qualsiasi titolo assumono servizio nella scuola nell'anno successivo alla data della delibera succitata, sono obbligati ad utilizzare i testi adottati dal Collegio dei Docenti.

## **INDICAZIONI OPERATIVE**

Ogni coordinatore di classe dovrà compilare per la propria classe di titolarità lo stampato appositamente predisposto dalla segreteria didattica e verificare attentamente non solo i CODICI ISBN a 13 CIFRE dei libri di nuova adozione, ma anche quelli dei testi confermati, al fine di evitare comunicazioni errate da parte della Segreteria Didattica alla AIE, con conseguente acquisto da parte dei genitori di un libro di testo diverso. In caso di dubbi o difficoltà, tali codici potranno essere controllati sul sito: [www.adozioniaie.it](http://www.adozioniaie.it).

### **Ogni segretario verbalizzante di classe dovrà:**

1. Redigere il verbale in tutte le sue parti, senza omettere nessuna indicazione richiesta;
2. Verificare che la modulistica sia compilata in modo chiaro leggibile e priva di qualsiasi correzione e/o cancellatura;
3. Verificare il rigoroso rispetto del limite e dei tetti di spesa;
4. Redigere e consegnare in segreteria il verbale e la documentazione dei docenti circa le proposte di nuove adozioni e/o conferme, entro il giorno successivo alla seduta;
5. Verificare che ciascun docente comunichi tutte le informazioni richieste, ai fini della proposta di adozioni, ed abbia apposto la propria firma sul verbale di adozione, a conferma dell'esattezza di tutte le informazioni.

### **Ogni consiglio di classe, che deve adottare nuovi libri di testo, ha l'obbligo di:**

1. Prendere visione delle Indicazioni Nazionali riguardanti gli obiettivi specifici di apprendimento;
2. Proporre adozioni nel pieno rispetto delle C.C.M.M. di riferimento;
3. Compilare attentamente la modulistica (appositamente predisposta), in ogni sua parte, con dati aggiornati ai cataloghi editoriali 2016;
4. Apporre la firma di ogni docente sul verbale, assumendosi la responsabilità della veridicità dei dati;
5. Non proporre adozioni di testi non più in ristampa;
6. Rispettare il limite di spesa consentito;
7. Produrre relazione adeguatamente motivata circa le proposte di testi di nuova adozione.

Ogni consiglio di interclasse e di classe è responsabile della correttezza dei dati trascritti sui moduli, su cui è necessario scrivere in modo leggibile, evitando assolutamente qualsiasi correzione e/o cancellatura. Eventuali omissioni, inesattezze e/o illeggibilità dei dati richiesti (autore, titolo, codice ISBN, etc.) comporterà automaticamente la loro non acquisizione al sistema informatico e il rischio di non adozione del testo.

Il Collegio dei Docenti delibera le adozioni nella seduta del mese di maggio 2017; sarà compito dell'Ufficio di segreteria, provvedere a redigere e trasmettere gli elenchi per le nuove adozioni nelle modalità richieste dal MIUR, agli organi competenti. Prima dell'invio e della chiusura delle operazioni verrà stampata, direttamente dal sistema, la scheda dell'elenco dei libri e consegnata al coordinatore di ogni classe per un ulteriore controllo tecnico.

Si ricorda che non è consentito modificare le scelte effettuate dopo l'adozione delle relative delibere, da parte del Collegio dei docenti. 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. 123/2011.

Tutti i docenti sono invitati ad un attento e puntuale studio della normativa di riferimento, affinché le contenute disposizioni vengano applicate correttamente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to (Prof. ssa Maria RICCIARDELLO)

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. n. 39/1993