



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO STATALE

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

BOVINO - CASTELLUCCIO DEI SAURI – PANNI

Istituto Istruzione Superiore di II Grado

ACCADIA – BOVINO – DELICETO

Via dei Mille n. 10 – 71023 BOVINO (FG) - C.F. 80031240718 - C.M. FGIC81600N

www.istitutoomnicomprensivobovino.edu.it e-mail: fgic81600n@istruzione.it fgic81600n@pec.istruzione.it

Uff. Amm. tel. 0881 96.10.67 – 91.30.89 Fax.: 0881 91.30.12

Prot. e data: vedi segnature

Docenti
Scuola Primaria-Secondaria I e II grado
Coordinatori di classe

DSGA
ALBO WEB

OGGETTO: Libri di testo A.S. 2024/25 – ADEMPIMENTI.

Il Dirigente Scolastico, vista la nota MI n. 6740 del 15/02/2024 contenente le indicazioni per l'adozione dei libri di testo per l'a.s. 2024/2025, che ha come normativa di riferimento la nota n. 2581 del 09/04/2014, nella quale sono confermati i tetti di spesa indicati dal DM 781/2013;

al fine di agevolare i Consigli di Classe nella elaborazione delle proposte e il Collegio Docenti nella scelta dei libri di testo;

COMUNICA

la procedura e la tempistica degli adempimenti da espletare:

- La conferma/nuova adozione dei libri di testo è inserita all'o.d.g. dei Consigli di Classe di maggio, la cui proposta avverrà alla presenza delle rappresentanze di genitori e studenti;
- Ogni docente in previsione dei Consigli di Classe si procurerà l'elenco dei libri di testo della propria classe e della classe precedente (per gli scorrimenti) reperibili sul sito d'Istituto (es. le classi prime confermano o adottano per le prime ecc.), per le nuove proposte e/o conferme;
- In caso di nuove adozioni, il docente della disciplina consegnerà al Consiglio di Classe (nella figura del Coordinatore) motivata relazione di proposta (**Allegato2**);
- Ogni Coordinatore di Classe verificherà, in sede di Consiglio, il non superamento del tetto di spesa (**Allegato1**). Il Collegio Docenti motiverà l'eventuale superamento del tetto di spesa consentito entro il limite del 10%, rispetto al tetto massimo di spesa per classe, definito per decreto;
- Ogni docente nella sezione "Libri di testo" del Registro Elettronico, **inserirà** il libro di testo di nuova adozione o scorrimento della nuova adozione dell'anno precedente, altrimenti confermerà quello in uso (istruzioni più dettagliate saranno fornite tramite tutorial Axios). Tale inserimento andrà praticato dopo l'approvazione della proposta fatta in Consiglio di Classe, e comunque entro e non oltre il 15/05/2024;
- Ogni Coordinatore di Classe, dopo il Collegio Docenti, è tenuto ad effettuare l'ultimo controllo degli elenchi dei libri di testo presso l'Ufficio della Didattica;
- La segreteria didattica provvederà, entro i tempi previsti dalla normativa, all'inserimento dei testi nel database dell'AIE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Ottone PERRINA)