



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CASTROLIBERO

Castrolibero (CS) - Via S.Valentini, 5 – Tel : 348/4126903
E-mail: csic87600b@istruzione.it Pec: csic87600b@pec.istruzione.it
Codice Fiscale:98078080789 – Codice Meccanografico CSIC87600B –
Codice Univoco: UFP8S3



Al Personale docente
Alla DSGA e al personale amministrativo
Ai Genitori
Al Presidente e ai componenti del Consiglio di Istituto
Al Sito Web/ Avvisi
Agli Atti

ISTITUTO COMPRENSIVO CASTROLIBERO-CASTROLIBERO
Prot. 0004844 del 08/05/2024
IV-4 (Uscita)

OGGETTO: Adozione dei libri di testo per l'a.s. 2024/2025 _ Direttiva interna e Istruzioni operative.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Vista la circolare ministeriale prot. n. 6740 del 15/02/2024 riferita alle adozioni dei libri di testo per l'anno scolastico 2024/2025, pubblicata in data 27/02/2024 all'attenzione del personale docente e amministrativo

<https://www.istitutocomprensivocastrolibero.edu.it/sito/adozione-dei-libri-di-testo-nelle-scuole-di-ogni-ordine-e-grado-per-lanno-scolastico-2024-2025/>

Vista la nota ministeriale prot. n. 2581 del 9 aprile 2014, vigente in materia di adozione dei libri di testo per effetto del richiamo della nota n. 8393/2023;

Visto il decreto ministeriale 781 del 27 settembre 2013, ad oggi vigente per espresso richiamo della nota n. 8393/2023 in di tetto massimo di spesa per la scuola secondaria;

Vista la delibera n. 70 del Collegio dei Docenti del 22/04/2024 *Adozione dei Libri di testo per l'a.s. 2024/2025: approvazione del cronoprogramma delle attività prodromiche e delle proposte preliminari*

In attesa della prossima ratifica delle delibere assunte dai consigli di interclasse in materia di adozioni dei libri di testo per l'a.s. 2024/2025 e dal Collegio dei Docenti programmato per il 17 maggio 2024;

Preso Atto del criterio "di scorrimento" in base al quale ciascun Consiglio di Classe effettua nell'a.s. 2023/2024 la scelta della dotazione libraria per la classe successiva nell'a.s. 2024/2025, con conseguente passaggio dalle classi terminali di grado (5^a primaria e 3^a secondaria) alle classi iniziali di grado (1^a primaria e 1^a secondaria) (ad esempio: il Consiglio della classe 2^a A primaria nell'a.s. 2023/2024 sceglie la dotazione libraria della classe 3^a A primaria per l'a.s. 2024/2025).

COMUNICA LE MODALITA' DI SCELTA DEI LIBRI DI TESTO NEI CONSIGLI DI INTERCLASSE

Nei consigli di interclasse della scuola secondaria di I grado e della scuola primaria, convocati con la circolare interna allegata alla presente nota i docenti delle terze e classi quinte della primaria e terze della secondaria di I grado illustrano ai genitori le motivazioni dell'opportunità di cambiare i libri di testo in uso per il corrente anno scolastico, ovvero di confermarli.

Il parere dei genitori circa l'opportunità di conferma o di modifica, per le classi nelle quali è prevista la possibilità di nuove adozioni, è complementare a quello del docente, perché accanto al *giudizio tecnico*, di stretta competenza del corpo docente, il genitore fornisce il necessario riscontro sull'effettiva utilità/fruibilità del testo da parte dei propri figli. Dunque, il parere dei rappresentanti dei genitori è un parere "obbligatorio" di cui il consiglio dovrà tenere debitamente conto, nel rispetto dei vincoli legislativi ed economici.

Per le classi prime, seconde e quarte della scuola primaria e per le classi prime e seconde della scuola secondaria di I grado, i docenti dovranno unicamente confermare - per scorrimento - l'adozione dei libri di testo già in uso, non essendo prevista dal quadro legislativo e normativo la possibilità di proporre nuove adozioni.

In tutti i casi di conferma ovvero di nuova adozione (ove consentito) i docenti dovranno verificare, consultando personalmente i cataloghi on-line o contattando i rappresentanti delle case editrici, il Codice ISBN ed il costo aggiornato del libro di testo adottato per la classe successiva riferito all'a.s. 2024/2025 per la modalità mista (tipologia b) ovvero per la modalità digitale (tipologia c).

La responsabilità dell'indicazione dei dati dell'adozione – sia in caso di conferma che di nuova adozione - è infatti del docente assegnato alla disciplina (o all'ambito disciplinare) e non può essere da questi delegata in nessun caso ai colleghi coordinatori di classe o al personale di segreteria.

Si conferma anche per l'a.s. 2024/2025 la modalità digitale di adozione dei libri di testo, tramite il portale ARGO ed il software dedicato al personale docente, in continuità al precedente anno scolastico. Le relative funzioni sono già disponibili, con le stesse istruzioni del precedente anno scolastico. Il termine utile per la digitazione dei dati relativi alle adozioni – operazione che dovrà essere effettuata dal personale docente sia in caso di conferma per scorrimento dei testi in uso che di nuova adozione – è pertanto confermato al 15 maggio 2024

© IN SINTESI, PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:

La **prima** del 2023/2024 adotta con conferma per scorrimento i testi in uso **per la seconda** del 2024/2025

La **seconda** del 2023/2024 adotta con conferma per scorrimento i testi in uso **per la terza** del 2024/2025

La **terza** del 2023/2024 adotta*(conferma/cambia) i testi **per la prima** del 2024/2025

** è opportuno procedere all'adozione omogenea dei libri di testo per le classi prime*

Nei consigli di classe della scuola primaria la scelta segue la stessa logica dello scorrimento dalla classe attuale alla classe successiva esemplificata nel precedente punto e precisamente:

📌 IN SINTESI, PER LA SCUOLA PRIMARIA:

La **prima** del 2023/2024 conferma per scorrimento i testi in uso **per la seconda** del 2024/2025.

La **seconda** del 2023/2024 conferma per scorrimento i testi in uso **per la terza** del 2024/2025.

La **terza** del 2023/2024 adotta (conferma /cambia) i testi in uso **per la quarta** del 2024/2025.

La **quarta** del 2023/2024 conferma per scorrimento i testi del **per la quinta** del 2024/2025.

La **quinta** del 2023/2024 adotta (conferma/cambia) i testi in uso **per la quinta** del 2024/2025.

** è opportuno procedere all'adozione omogenea dei libri di testo per le classi prime a parità di modulo orario (30/40 ore) e modello organizzativo (settimana corta \ settimana lunga e Metodo SZ)*

1.1. Quando si può cambiare il testo in uso?

La circolare ministeriale n. 2581 del 09/04/2014, ancora vigente ai sensi dell'esplicito richiamo della circolare ministeriale prot. n. 8393 del 13/03/2023, nel fare sintesi della normativa applicabile, evidenzia che:

I Collegi Docenti possono confermare i testi scolastici già in uso, ovvero procedere a nuove adozioni per le classi prime e quarte della scuola primaria e per le classi prime della scuola secondaria di primo grado.

Se ne deduce che nelle altre classi non è possibile ricorrere a nuove adozioni.

1.2. Come si può cambiare il testo in uso?

Il Collegio Docenti può ratificare le nuove adozioni deliberate dai consigli di classe purché nelle versioni digitali o miste, previste nell'allegato al D.M. n. 781/2013 e, in particolare:

- a) Libri in versione cartacea accompagnata da contenuti digitali integrativi (**da dismettere**);
- b) Libri in versione cartacea e digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi (**consigliata di norma**);
- c) Libri in versione digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi (**consigliata ai fini del contenimento della spesa, per i testi agevoli da consultare in modalità digitale**).

Si ricorda inoltre che ai sensi dell'art. 5 del D.M. n. 254/2012 i libri di testo da adottare nella scuola primaria e secondaria di I grado devono presentare **contenuti adeguati alle Indicazioni Nazionali** per il curricolo di cui al D.M. n. 254/2012. In difetto di questo presupposto si rende ovviamente necessaria una nuova adozione per le classi evidenziate nel precedente punto 1.2.

1.4 Quali sono i tetti di spesa da rispettare per la Secondaria di I Grado?

Ai sensi del DM 781/2013 l'ammontare complessivo dei testi obbligatori, a seguito di espressa delibera del Collegio Docenti, non potrà superare i limiti massimi fissati per classe del D.M. 43/2012, di seguito richiamati:

- € 294,00 per le classi prime;
- € 117,00 per le classi seconde;
- € 132,00 per le classi terze.

È responsabilità di tutti i docenti del consiglio cooperare con il coordinatore di classe per l'osservanza del predetto limite di spesa, adottando, in tutti i casi, ogni accorgimento utile al contenimento della spesa occorrente per la dotazione libraria, soluzioni tra le quali si consiglia:

- **l'adozione della versione solo digitale** per i testi che possono essere agevolmente consultati mediante pc; iPad, Tablet ed essere poi in parte stampati, per le parti d'interesse, con l'uso delle macchine multifunzione di plesso/classe, utilizzando le LIM e/o gli schermi interattivi multi-touch nel corso delle lezioni, scelta da valutare attentamente, ad esempio, per i testi di Arte e Immagine, Musica, Scienze Motorie e Sportive, Religione;
- **l'adozione del volume unico al posto di più volumi** soluzione da preferire sempre per i testi che si acquistano in un solo anno e si utilizzano a scorrimento nel triennio.

Qualora le adozioni proposte per l'a.s. 2024/2025 dovessero superare il tetto di spesa, il Consiglio di classe interessato sarà convocato in modalità straordinaria per provvedere alle necessarie modifiche. Di seguito si richiamano le ulteriori indicazioni utili.

In conclusione si ricorda ai docenti coordinatori di classe della scuola secondaria di primo grado e primaria di **coordinare le operazioni di adozione dei libri di testo** predisponendo l'elenco dei testi scolastici proposti per il prossimo a.s. 2024/2025, a partire dall'elenco dei libri di testo adottati nel presente anno scolastico, che potrà essere scaricato dal sito web scolastico, secondo le decisioni deliberate dai consigli di classe e interclasse e dal Collegio Docenti.

Di seguito il cronoprogramma delle operazioni da effettuare e le relative competenze e responsabilità:

Personale responsabile	Entro	Compila / trasmette
Docente	<i>È responsabile della scelta del libro di testo per le discipline di assegnazione e per la classe successiva, in particolare, consultato il catalogo on-line o sentito il rappresentante: controlla che il testo sia in stampa per l'a.s. 2024/2025; controlla e aggiorna ove necessario il prezzo e l'ISBN con particolare attenzione alla tipologia b) mista o c) digitale confermata o di nuova adozione. Risponde di eventuali errori o omissioni.</i>	
Personale responsabile	Entro	Compila / trasmette
Docente	<i>Entro e non oltre il 15 maggio, come da verbale del consiglio di classe/interclasse</i>	<i>La scheda della conferma per scorrimento /ovvero/ della nuova adozione compilando il modello digitale che sarà reso fruibile dal personale di segreteria (con relazione obbligatoria da consegnare al Collegio dei Docenti nel caso di nuove adozioni)</i>
	<i>Entro e non oltre la data di convocazione del Collegio dei Docenti del 17 maggio 2024</i>	<i>La relazione in caso di nuove adozioni che consegna in sede di riunione collegiale.</i>
Coordinatore di classe	<i>E' responsabile della compilazione del verbale di interclasse relativo alle proposte per le nuove adozioni e collabora con il personale di segreteria nella verifica delle adozioni effettuate dai colleghi del team di classe e del non superamento del tetto di spesa previsto per le classi della secondaria di I grado.</i>	

Personale responsabile	Entro	Compila / trasmette
Coordinatore di classe	<i>Nel termine dei 2 gg. lavorativi successivi al consiglio classe /intercalasse per l'adozione dei libri di testo</i>	<i>Il Verbale del Consiglio di classe / intercalasse che consegna al personale di segreteria per l'acquisizione agli atti</i>
	<i>Entro e non oltre il 15 maggio</i>	<i>Effettua con il personale di segreteria le verifiche di corretto e completo upload dei dati relativi alle conferme ovvero alle nuove adozioni dei colleghi del consiglio di classe e il non superamento del tetto di spesa, segnalando alla dirigenza sia l'esito positivo che eventuali problematiche.</i>
Dirigente scolastico	<i>Adotta le direttive interne e coordina l'intero processo che determina l'adozione dei libri di testo. Verifica il rispetto del tetto di spesa e aggiorna la convocazione dei consigli di classe in caso di superamento del limite previsto. Verifica che tutti i docenti abbiano compiuto l'upload dei dati delle adozioni e che il personale di segreteria abbia trasmesso nel termine assegnato il flusso on line dei dati</i>	
Dirigente scolastico	<i>Nel termine del 16 maggio effettua le verifiche dei tetti di spesa coadiuvata dai coordinatori di classe e dal personale di segreteria e, se necessario, aggiorna la convocazione dei consigli per l'adeguamento del tetto di spesa superato.</i> <i>Entro i cinque giorni lavorativi successivi al Collegio dei Docenti, che delibera l'adozione dei libri di testo, organizza con la DSGA e il personale amministrativo assegnato all'area alunni la comunicazione dei dati relativi alle adozioni, nel termine previsto.</i>	<i>La documentazione (verbali / schede adozioni per disciplina e classe) approvata dal Collegio dei Docenti al personale di segreteria per l'invio dei flussi informativi riferiti alle adozioni dei libri di testo.</i>
Personale responsabile	Entro	Compila / trasmette
DSGA	<i>Nell'ambito delle direttive ricevute dal dirigente scolastico organizza il lavoro del personale di segreteria, assicurando il supporto operativo al personale docente che necessita di chiarimenti per l'upload dei dati relativi alle adozioni dei libri di testo ed il controllo dei tetti di spesa per le classi della scuola secondaria di I grado. Coordina e verifica l'inoltro dei flussi informativi dei dati adozionali entro il termine del 7 giugno 2024</i>	
Assistente amministrativo	<i>Il termine del 7 giugno assegnato dal MIM con nota annuale effettua la comunicazione on line dei dati relativi alle adozioni per il prossimo anno scolastico.</i>	<i>Coadiuvata DS/DSGA e coordinatori di classe nella verifica del tetto di spesa delle dotazioni librerie per le classi della secondaria di I grado</i> <i>Supporta con azioni di formazione il personale scolastico nell'uso del software ARGO per le Adozioni dei Libri di Testo</i>

Si ricorda che:

Eventuali errori e danni conseguenti alla mancata osservazione della normativa richiamata e allegata e delle direttive impartite con la presente nota, con particolare riferimento al mancato controllo del codice ISBN e del costo aggiornato del libro di testo, sono imputabili unicamente al docente titolare e responsabile dell'adozione.

Il controllo finale del non superamento dei tetti di spesa per le classi della secondaria di I grado è invece di competenza esclusiva della dirigenza che in caso di problematiche convocherà in via d'urgenza i consigli di classe interessati per l'adozione delle modifiche necessarie.

Per la scuola primaria le cedole librarie dovranno essere consegnate solo ai genitori degli allievi, o a coloro che esercitano la responsabilità genitoriale.

Allegato: Cronoprogramma convocazioni Dipartimenti, Consigli di interclasse, Collegio dei Docenti

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Maria Pia D'Andrea

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)