



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE

"S. GIOVANNI BOSCO"

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. **San Salvatore Telesino – Castelvenere**

C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008

Tel. e Fax 0824275407/cell.3274769354 – e-mail: bnic841008@istruzione.it

PEC: bnic841008@pec.istruzione.it Sto Web: www.icbosco.edu.it

SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Piazza Plebiscito, 2



Circ.n. 170

San Salvatore T., 21/02/2024

Ai responsabili di plesso

Ai promotori editoriali

Ai Docenti

Ai rappresentanti dei genitori

Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

OGGETTO: adozione libri di testo testo Scuola Primaria e Secondaria di I grado

a.s. 2024/2025 – disposizioni per i rappresentanti delle case editrici e per i docenti

Il Dirigente Scolastico

Visto il regolamento per l'organizzazione del servizio scolastico di adozione dei libri di testo (allegato.1) ,

detta

le seguenti disposizioni per i rappresentanti delle case editrici e per i docenti:

1. L'adozione dei libri di testo nelle scuole di ogni ordine e grado, per l'anno scolastico 2024/2025, avverrà secondo le regole già in vigore contenute nella nota del Ministero dell'Istruzione, prot. 2581 del 09.04.2014.
2. Ai fini della consultazione dei testi disponibili, ogni responsabile di plesso individuerà appositi spazi dove i rappresentanti delle case editrici, in orario concordato con la dirigenza, tramite apposita istanza, potranno consegnare o presentare ai docenti interessati i libri di testo da consultare.
3. L'adozione dei libri di testo costituisce un momento particolarmente significativo dell'attività della scuola. Il criterio di fondo che presiede a questa delicata operazione è definito dall'art. 4, comma 5 del Regolamento sull'Autonomia (Decreto del Presidente della Repubblica n.275 dell'8 marzo 1999) il quale

stabilisce che *“la scelta, l’adozione e l’utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, con tipologia cartacea, mista e digitale, debbono essere coerenti con il Piano dell’offerta formativa, con l’organizzazione delle classi interessate (classi a tempo normale e a tempo pieno, classi digitali)”*.

La fase di consultazione

4. La fase di consultazione e di valutazione dei testi prodotti dalle diverse case editrici è un momento rilevante nell’economia del procedimento di adozione. A tal riguardo si comunica che i rappresentanti delle diverse case editrici sono autorizzati, nel pieno rispetto della normativa vigente, a depositare i libri di testo in appositi spazi a tale scopo individuati per favorire la consultazione o per incontrare i docenti.
5. **La pre-consultazione online della versione digitale** delle proposte editoriali è, comunque, auspicabile. Si ricorda che i docenti possono incontrare i suddetti rappresentanti, fuori dall’orario di servizio, e dopo apposita comunicazione al responsabile di plesso preposto ad impedire che si creino assembramenti e fattori di disturbo alle attività didattiche. Si dispone che i docenti, terminate le consultazioni, depositino nello spazio individuato i libri consultati onde permettere il ritiro degli stessi da parte dei rappresentanti delle case editrici, salvo diversi accordi con gli stessi.

La fase post-consultazione

6. Dopo i momenti di analisi e valutazione dei testi, secondo l’art. 7 del Decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994, sarà il Collegio Docenti a provvedere all’adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe. In tale sede verrà data lettura delle relazioni predisposte dai docenti, recanti motivazioni concrete per le scelte editoriali operate e/o su eventuali testi in adozione sostituiti da nuovi testi.

Tanto disposto la DS Invita

i responsabili di plesso a contattare i rappresentanti delle agenzie richiedenti al fine di calendarizzare gli incontri che si svolgeranno, **in presenza**, tra i diversi promotori e i docenti delle classi interessate all’adozione.

Successivamente, sempre i responsabili di plesso individueranno gli spazi, dove i docenti potranno consultare tutti i libri forniti dalle varie case editrici, secondo un preciso calendario.

Gli operatori editoriali scolastici potranno accedere alle strutture scolastiche **solo previo appuntamento**. Concorreranno con il/la docente responsabile di plesso data e orario di presenza nel plesso, evitando gli orari di ingresso e uscita degli alunni. Potrà essere presente un solo rappresentante alla volta. Sarà messa a disposizione una postazione (tavolo/banco e sedia + erogatore gel igienizzante). Gli operatori non potranno entrare nelle classi o sostare nei corridoi.

Gli operatori potranno anche comunicare a quest'Istituto (bnic841008@istruzione.it) eventuali modalità di consultazione online, quali ad esempio il servizio reso disponibile dall'AIE al seguente link <https://www.adozioniaie.it/>.

Si ricorda che l'adozione dei libri di testo (**per le classi prime e quarte della scuola primaria e per le classi prime della scuola secondaria di primo grado**) costituisce un momento particolarmente significativo dell'attività della scuola. Il criterio di fondo che presiede a questa delicata operazione è definito dall'art. 4 del Regolamento sull'Autonomia il quale stabilisce che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, con tipologia cartacea, mista e digitale, debbono essere coerenti con il Piano dell'offerta formativa, con l'organizzazione delle classi interessate (classi a tempo normale e a tempo pieno, classi digitali)

Si raccomanda infine ai docenti, in fase di consultazione, di compilare, **per tutte le collane di libri consultate**, una Scheda di valutazione al fine di rilevarne elementi positivi e/o negativi (Allegato 1).

Per assicurare il coinvolgimento dei genitori nella scelta delle nuove adozioni, dopo una prima fase di consultazione a cura dei docenti, il coordinatore potrà condividere con i rappresentanti di classe i link di consultazione online o predisporre modalità di consultazione del cartaceo nel pieno rispetto della normativa anti contagio eventualmente ancora in vigore.

Tale consultazione sarà aperta anche ai rappresentanti dei genitori delle classi interessate, che potranno accedere previo appuntamento da concordare con i referenti di plesso.

Per la Scuola Primaria, il ritiro, da parte dei promotori editoriali, delle copie dei testi non adottati avverrà entro il mese di settembre e sarà curato dai responsabili di plesso. Alla Scrivente è affidato il compito di esercitare la necessaria vigilanza affinché le adozioni dei libri di testo di tutte le discipline siano deliberate nel rispetto dei vincoli normativi (si rinvia alla normativa richiamata nella nota ministeriale allegata), assicurando che le scelte siano espressione della libertà di insegnamento e dell'autonomia professionale dei docenti.

Si raccomanda (da parte di tutti) il rispetto del regolamento allegato.

Si auspica pertanto la massima attenzione e professionalità da parte di tutti. La pubblicazione della presente sul sito web dell'Istituto ha valore di notifica agli interessati.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

Si allegano :

- Regolamento adozioni libri scolastici
- Scheda di valutazione