

PROCEDURA PER LE ADOZIONI DEI LIBRI DI TESTO

Tutte le proposte di ADOZIONE e di CONFERMA devono essere deliberate dal Collegio Unitario che si svolge annualmente nel mese di Maggio. La Procedura di adozione si sviluppa secondo il seguente ITER:

1. PROMOTORI EDITORIALI

I testi scolastici vengono fatti recapitare a Scuola sin da quando i rappresentanti delle case editrici, di propria iniziativa o contattati dai docenti, abbiano la possibilità di far visionare i prodotti editoriali.

La consultazione on line dei testi scolastici è facilmente attuabile attraverso il sito dell'Associazione Italiana Editori (AIE) <http://www.adozioniaie.it/>; qui sono reperibili i **CODICI ed i PREZZI AGGIORNATI** che ciascun docente dovrà controllare con attenzione, verificandone l'esattezza.

2. INIZIATIVA e CONFRONTO

In SECONDARIA le adozioni dei Testi scolastici sono proposte e discusse nei **DIPARTIMENTI**; in Primaria il confronto avviene in **INTERCLASSE**. E' auspicabile che, in Primaria, in uno degli incontri di Interclasse in calendario, il personale docente si divida per ambito disciplinare per procedere ad un confronto più proficuo.

L'iniziativa per una nuova adozione viene di solito assunta da un docente. Questi deve esporre le ragioni didattiche in Dipartimento o in Interclasse, presentando apposita **RELAZIONE da allegare** agli atti delle riunioni in cui saranno presenti i rappresentanti dei Genitori (CCdCC/ CdInterclasse) e poi, agli atti del Collegio.

L'organo collegiale è chiamato a deliberare con le comuni regole, ossia secondo il principio di maggioranza.

3. CONTROLLO CODICI e PREZZI

E' necessario effettuare un'attenta verifica dei codici dei vari volumi, sia per le nuove adozioni che per i testi da confermare.

Detto controllo può essere fatto accedendo al sito dell'AIE reperibile al link <http://www.adozioniaie.it/>

CIASCUN DOCENTE E' TENUTO A VERIFICARE I DATI DI ADOZIONE DEI PROPRI TESTI, anche se deve soltanto confermarli.

N.B. Una NUOVA EDIZIONE corrisponde ad una nuova adozione. Occorre pertanto preparare la relazione anche in questo caso.

Per comodità, la segreteria didattica prepara le **TABELLE con lo "slittamento" dei testi in adozione** e le **TABELLE con le vecchie adozioni**. Questi materiali vengono inviati ai docenti coordinatori e alle Presidenti di Interclasse ove possibile PRIMA delle riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse in calendario, perché i docenti possano annotarvi i dati aggiornati delle conferme/nuove adozioni.

Ogni indicazione dei testi deve essere completa dei dati di adozione relativi: **autore - titolo - casa editrice - prezzo - struttura (volume unico o più volumi), codice ISBN identificativo (13 CIFRE)**. Occorre fare molta attenzione a riportare i CODICI CORRETTI e ad indicare, nelle Tabelle fornite dalla segreteria, **se il testo sia IN USO oppure NO**.

In **Primaria** i prezzi dei testi scolastici sono fissati da un Decreto Ministeriale emanato annualmente. Invece in **Secondaria** occorre tener conto dei **TETTI DI SPESA fissati dal DM 781/2013**:

CLASSE	Tetto max di spesa	TETTO RIDOTTO DEL 10% (max da non superare nel nostro Istituto poiché tutti i libri sono ormai di tipo "misto"- cioè cartaceo e digitale con contenuti digitali)
PRIMA	€ 294	€ 264,60
SECONDA	€ 117	€ 105,30
TERZA	€ 132	€ 118,80

Se viene superato il tetto di spesa **vanno sostituiti dei testi oppure si deve rinunciare a qualche adozione**, per es. in quelle materie ove può venire in aiuto la Rete Internet per il reperimento di materiali didattici.

L'eventuale sfioramento dev'essere sottoposto al vaglio del Consiglio di Istituto per una **DELIBERA DI AUTORIZZAZIONE**. Lo sfioramento non può eccedere il 10% del tetto di spesa previsto.

4. ELABORAZIONE E VERIFICA DELLE PROPOSTE DI ADOZIONE/CONFERMA

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
<p>I Consigli di Classe delle TERZE adottano i testi per le future PRIME. Salvo casi eccezionali e fortemente motivati, i testi adottati in prima media restano fermi fino alla classe terza. I Consigli di Classe delle Prime e delle Seconde, pertanto, non procedono a nuove adozioni.</p>

SCUOLA PRIMARIA
<p>I docenti delle QUINTE adottano per le future classi PRIME i seguenti testi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LIBRO DELLA CLASSE PRIMA E SUSSIDIARIO per le classi 2^a e 3^a (il codice da indicare è quello riportato sulla copertina che raccoglie tutti i fascicoli del testo) - LIBRO DI INGLESE - LIBRO DI RELIGIONE <p>L'adozione dei testi indicati sarà valida fino alla classe terza compresa.</p>
<p>I docenti delle TERZE adottano per le future classi QUARTE i seguenti testi</p> <ul style="list-style-type: none"> - SUSSIDIARIO DEI LINGUAGGI - SUSSIDIARIO DELLE DISCIPLINE - LIBRO DI INGLESE - LIBRO DI RELIGIONE <p>L'adozione sarà valida fino alla classe quinta compresa.</p>
<p>Le adozioni dei testi di INGLESE e di RC sono effettuate dal Consiglio di Interclasse su proposta dei docenti della materia.</p>
<p>Riguardo alle attività alternative alla RC, si precisa che non è necessario procedere a formale adozione poichè presso le biblioteche di tutte le scuole Primarie sono presenti testi adeguati all'elaborazione di apposite Unità Didattiche e perché sempre più spesso l'AIRC permette di sviluppare Unità di Apprendimento di Educazione Civica.</p>

5. DELIBERA DELLE PROPOSTE DI ADOZIONE/CONFERMA

Tutte le proposte di ADOZIONE e di CONFERMA **devono essere discusse e deliberate nei Consigli di Classe/Interclasse aperti ai rappresentanti dei genitori**, programmati annualmente in tempo utile per l'assunzione delle relative delibere. Si raccomanda ancora una volta di produrre DATI ADOZIONALI ESATTI.

Ai CCdCC/Interclasse i docenti devono arrivare con un quadro CHIARO dei testi esaminati sui quali aprire la discussione con i rappresentanti dei genitori ed avere al tavolo i testi, ove possibile, per poterli mostrare a coloro che ne facciano richiesta.

Alla Scuola Secondaria l'interesse dei genitori sul punto delle adozioni è sicuramente diretto al COSTO DEI LIBRI SCOLASTICI, pertanto **a verbale dovrà risultare LA SPESA COMPLESSIVA** che sarà richiesta alle famiglie per l'acquisto dei testi dell'anno successivo.

Le **Tabelle complete dei dati di adozione** (CONFERMA o di NUOVA ADOZIONE) devono essere allegate al verbale del Consiglio di Classe/Interclasse, mettendo in evidenza le NUOVE ADOZIONI. **Copia delle tabelle, unitamente alle Relazioni dei docenti che propongono le Nuove Adozioni, dovrà essere inviata alla segreteria didattica non appena l'Assistente Amm.vo preposto ne faccia richiesta.**

6. ADOZIONE IN COLLEGIO UNITARIO

Il Collegio dei Docenti Unitario procede alle adozioni entro la SECONDA DECADE DI MAGGIO. **Sul Tavolo del Collegio devono arrivare i seguenti materiali, già deliberati dagli Organi preposti e controllati dalla Segreteria didattica:**

- **TABELLE con i dati dei testi da adottare / confermare:** AUTORE, CODICE ISBN, TITOLO, STRUTTURA A VOLUME UNICO O FASCICOLATO, PREZZO AGGIORNATO, necessità di FAR ACQUISTARE oppure NO (in questo caso perché il testo è già in possesso dell'alunno).

- **RELAZIONI per le NUOVE ADOZIONI / EDIZIONI** sottoscritte dai docenti proponenti.

Il Collegio Unitario può discostarsi IN TUTTO O IN PARTE dalla proposta deliberata ed avanzata da un Consiglio di Classe/Interclasse, sulla base di una congrua motivazione pedagogica o didattica. Viceversa, il Consiglio di Classe/Interclasse non può portare al Collegio una Proposta diversa da quella deliberata in seno a quest'ultimo Organo.

Allo stesso modo, non è possibile procedere all'adozione di un nuovo testo ad iniziativa del singolo docente che si rivolga direttamente al Collegio, saltando i passaggi procedurali descritti.

7. RESTITUZIONE TESTI ALLE CASE EDITRICI

Terminato il procedimento di adozione, i testi posti in visione nei vari plessi ed eventualmente prelevati dai docenti per la consultazione, devono essere riportati nel luogo in cui erano stati sistemati, onde consentire ai rappresentanti delle case editrici di poterli ritirare previo semplice avviso alla segreteria scolastica.