



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

"Ettore Majorana"

Via 25 Aprile - 88024 Girifalco (CZ)

czis00200t@istruzione.it - czis00200t@pec.istruzione.it - www.iismajoranagirifalco.edu.it

Tel. 0968/749233 Cod.Un. UFNDXJ



C.M. CZIS00200T C.F. 98001020795



Circolare n° 133

A.s. 2024.25

Ai docenti
All'Ufficio Amministrativo
All'Albo-sito web

OGGETTO: Procedura per adozione libri di testo - a.s. 2025.26

Si comunica, di seguito, la procedura per le adozioni dei libri di testo per l'a.s. 2025.26:

1. I docenti:

- avranno cura di compilare una **scheda docente** (**Allegato A**) relativamente ad ogni singola classe presso la quale prestano servizio (*entro la data del Consiglio di classe di riferimento*);
- proporranno le adozioni relative all'a.s. 2025.26 per le stesse classi in cui sono in servizio nel corrente anno scolastico (es.: *il docente in servizio in una classe 1^a nel corrente anno, adotterà per la classe 1^a del prossimo anno*) tenendo conto, ovviamente, del criterio di scorrimento nonché di quanto previsto dalla normativa vigente;
- per le classi non attive nel corrente anno scolastico (4^a Liceo delle scienze umane, 3^a ITT-MME) proporranno le adozioni i docenti delle classi precedenti o successive;
- per eventuali variazioni nell'organico/classi si procederà con specifica ulteriore convocazione dei rispettivi Consigli;
- possono verificare i dati dei testi consultando il sito dell'Associazione Italiana Editori nell'area "*Catalogo scolastico*" accedendo dal seguente link www.adozioniaie.it.

2. I Consigli di classe:

- formuleranno le proposte di adozione da sottoporre al Collegio per la delibera.

3. I docenti-coordinatori:

- dopo la chiusura delle operazioni di competenza dei singoli docenti e la formulazione delle proposte da parte dei Consigli di classe, verificheranno la completezza e la correttezza del quadro, in merito a quanto previsto dalla normativa ed in particolare alla **rispondenza dei tetti di spesa**, provvedendo, eventualmente, alle opportune correzioni di concerto con gli altri componenti del Consiglio di classe;
- provvederanno a compilare la **scheda coordinatore** (**Allegato B**) riportando, per la propria classe, le proposte dei singoli docenti del Consiglio, per come da schede (**Allegato A**);
- illustreranno al Collegio le adozioni relative alla propria classe;
- in seguito alla delibera del Collegio, consegneranno la scheda coordinatore e le schede dei singoli docenti all'Ufficio amministrativo (Area alunni);

4. Il Collegio dei docenti:

- procederà alle delibere di adozione.

Al fine di facilitare il lavoro degli Uffici ed evitare errori nella trascrizione dei codici, i docenti avranno cura di compilare le Schede (Allegati A e B) in digitale.

- Scheda docente (Allegato A);
- Scheda coordinatore (Allegato B);
- D.M. 781/2013;
- D.M. 43/2012 (Tetti di spesa).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Tommaso Cristofaro

Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico Prof. CRISTOFARO TOMMASO