

# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“ Augusto Righi”

Via Aldo Moro n, 1097 – 30015 Chioggia (Ve)

Tel. 041/4965811 – Fax. 041/4965432

e-mail [vetf010002@istruzione.it](mailto:vetf010002@istruzione.it)

Circolare n. 265

Chioggia, 14 aprile 2012

AI DOCENTI  
AI COORDINATORI DI CLASSE

## **OGGETTO: ADOZIONI LIBRI DI TESTO A.S. 2012-2013** **Indicazioni operative - tempistica**

Le adozioni dei libri di testo per l'a.s. 2012-2013 sono regolate dalla [C.M. n. 18 del 9.2.2012](#), trasmessa con [circolare interna del 14 febbraio](#).

Per svolgere al meglio questa importante e delicata operazione, **i docenti sono pregati di attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni.**

1. Nella riunione dei coordinamenti per materia di lunedì 23 aprile si concluderà il confronto tra docenti della stessa materia sulle nuove adozioni, che saranno proposte ai Consigli di classe di inizio maggio. E' opportuno che le relazioni per le nuove adozioni siano definite a livello di coordinamento.
2. E' disponibile nei computer della sala docenti il file per le adozioni (Comunicazioni > Libri di testo). Ogni docente compilerà un modulo per ognuna delle sua classi, indicando con precisione la materia. In caso di nuova adozione deve essere allegata la breve relazione.
3. Nella riunione dei Consigli di classe di inizio maggio (2-4 maggio) verranno effettuate le proposte di conferma e di nuova adozione. Nel verbale della riunione andranno indicate con precisione solo le nuove adozioni (autore, titolo, editore, prezzo, codice). Il coordinatore di classe avrà cura di seguire tutte le operazioni.
4. Subito dopo i Consigli di classe, entro martedì 8 maggio, i docenti consegneranno in segreteria didattica (sig.ra Lorenza) le schede compilate, comprensive delle eventuali relazioni. Si raccomanda che detto materiale sia completo e debitamente compilato.
5. Durante il Collegio dei Docenti del 18 maggio si procederà alla delibera definitiva sulle adozioni a.s. 2012-2013. Si fa presente che la durata del Collegio dipenderà anche dalla precisione delle operazioni fin qui descritte. Le nuove adozioni saranno oggetto di sintetica relazione.
6. Dal 21 al 23 maggio in segreteria saranno presenti le liste dei libri delle diverse classi adottati per l'a.s. 2012-2013. Tutti docenti, ognuno per le sue classi e le sue materie, ricontrolleranno i dati registrati e li confermeranno ponendo accanto la loro firma. Ciò al fine di diminuire, se non eliminare del tutto, gli errori che ogni anno si verificano.
7. Si ricorda la novità introdotta dal D.M. 28/2008, che determina **il prezzo massimo complessivo dei libri adottati** per il ciascun anno di corso di ciascun indirizzo nella scuola secondaria (dizionari esclusi).

Per le adozioni relative all'a.s. 2012-2013 non è ancora stato emanato il Decreto Ministeriale che fissa il tetto di spesa per ciascuna classe; pertanto, a livello orientativo, si fa riferimento al DM 43/2011 (relativo alle adozioni per l'a.s. 2011/2012), ultima disposizione in materia disponibile (si allega DM con gli allegati 2 e 3). Qualora fosse emanato il Decreto Ministeriale per quest'anno, esso verrà tempestivamente notificato.

**I coordinatori dovranno controllare che i tetti di spesa non vengano superati.**

Si ricorda che nel recente passato ci sono state circolari di richiamo in materia e pesanti interventi da parte di associazioni di consumatori.

## 8. CLASSI TERZE

I testi delle classi terze diurne (che saranno di nuovo ordinamento) verranno scelti dai Consigli di classe delle attuali classi terze di vecchio ordinamento.

- **SI RITIENE OPPORTUNO RICHIAMARE L'ATTENZIONE SUI SEGUENTI ASPETTI TECNICI.**

a. Nuove adozioni per progressione

Un testo valido per tutto il primo biennio o per il secondo biennio/triennio o il biennio post-qualifica vecchio ordinamento (Cini) deve essere considerato nuova adozione non solo nella prima classe del ciclo (prima o terza o quarta classe) ma anche nelle successive. Per queste nuove adozioni non è però necessario allegare la relazione.

b. Codici.

I codici devono essere sempre controllati con cura e riferiti all'edizione del testo adottato, dal momento che spesso le nuove edizioni hanno un nuovo codice. Si raccomanda la massima precisione nell'indicare il codice esatto.

- **SI PREGA, INFINE, DI TENERE PRESENTI LE SEGUENTI INDICAZIONI**

1. **Si evidenzia la novità di maggior rilievo di quest'anno: per l'a.s. 2012-2013 non possono più essere adottati né mantenuti in adozione testi scolastici esclusivamente cartacei; pertanto, i libri di testo devono essere redatti in forma mista (parte cartacea e parte formato digitale) ovvero devono essere interamente scaricabili da Internet.**

2. Vista la situazione complessiva, si ritiene opportuno procedere a nuove adozioni solo per comprovate e gravi esigenze didattiche (o in presenza di nuove materie).

Inoltre, *non è opportuno* che propongano nuove adozioni i docenti a tempo determinato e i docenti a tempo indeterminato che hanno chiesto il trasferimento.

3. E' opportuno adottare gli stessi testi per le classi parallele (anche se è garantita a tutti i docenti la facoltà di scelta autonoma).

**4. Si devono mantenere le nuove adozioni per sei anni. Questo impone una ulteriore oculatezza nell'adozione di nuovi testi.**

5. E' opportuno nelle classi prime indicare anche gli eventuali dizionari consigliati. Si possono anche indicare dei testi solo consigliati. Deve risultare chiaramente che si tratta di "Testi consigliati".

**6. I testi, una volta adottati, non possono essere cambiati all'inizio dell'anno.**

7. I docenti a tempo determinato e i docenti che, per qualsiasi motivo, non presteranno servizio in questo istituto il prossimo anno scolastico sono pregati di lasciare i testi in uso nel 2012-2013 (nuove adozioni o testi in uso), secondo istruzioni che verranno successivamente fornite.

Per **approfondimenti** si rimanda al sito del MIUR: [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it) > Istruzione > Argomenti > Libri di testo (con ampio quadro normativo)

*La segreteria (sig. Lorenza) e lo scrivente sono a disposizione per eventuali richieste in merito. Si raccomanda, infine, la massima disponibilità nelle eventuali richieste avanzate dalla segreteria per portare a buon fine e nei tempi stabiliti l'impegnativo adempimento.*

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Gianni Colombo