



Liceo Statale "Primo Levi"  
Scientifico e Classico - via Martiri di Cefalonia 46, 20097 - San Donato Milanese  
Linguistico - via Trieste 48, 20098 - San Giuliano Milanese  
Sede: Via Martiri di Cefalonia 46, 20097 - San Donato Milanese (MI)  
tel: 0255691211-225 fax: 025271789 sito web: levi.edu.it  
mail: MIPS11000C@istruzione.it PEC: MIPS11000C@pec.istruzione.it  
Cod. Sede: MIPS11000C - Cod. Linguistico: MIPS11002E CF: 80126050154 CUF: UF1K10

Circ. 309

San Donato Mil.se, 17 aprile 2024

**DSGA**  
**Ai docenti**  
**Al personale ATA**  
**Sede e San Giuliano**  
**Sito Web**

### **Oggetto: Adozioni libri di testo a.s. 2024-2025**

L'adozione dei libri di testo, tra i compiti attribuiti al collegio dei docenti, **sentiti i consigli di classe** (DL 297/94, art. 7, comma 2, lett. e), deve essere coerente con quanto contenuto nel Regolamento dell'Autonomia (DPR 275/99) e con le disposizioni impartite dal MIUR ([D.M. 781 del 27/09/2013](#) e nota del [MIUR n. 6740 del 15 febbraio 2024](#)).

Per favorire il più possibile una coerenza tra le proposte didattiche, i **Dipartimenti disciplinari** sono chiamati a confrontarsi, nella riunione del 23 aprile 2024, sulle attuali adozioni e sulle eventuali modifiche. Le proposte saranno effettuate dal **docente attualmente titolare della classe** (il docente della classe prima proporrà i testi della futura classe prima; il docente della classe seconda, quelli della futura classe seconda e così via: anche i docenti della classe quinta adotteranno per la futura classe quinta).

In particolare si sottolinea che:

- la scelta del testo scolastico rientra nei compiti del docente che è direttamente responsabile della precisione e della puntualità delle operazioni, in particolare dell'**esatta indicazione del codice ISBN**. Si rammenta che è necessario il rispetto dei limiti di spesa di legge indicato nell'apposita sezione sul RE (**ALTRE FUNZIONI>LIBRI DI TESTO>Proposti-anno successivo**);
- solo i testi obbligatori concorrono alla determinazione del tetto di spesa, che non riguarda eventuali testi consigliati, il possesso dei quali, tuttavia, non può ovviamente costituire elemento determinante del percorso didattico;
- per uniformità, si consiglia caldamente di **effettuare adozioni analoghe per classi parallele** (es: tutte le prime scientifico avranno lo stesso testo di matematica etc.)
- le nuove adozioni/edizioni dovrebbero riguardare unicamente il primo e il terzo anno, salvo motivate esigenze.

## **RIUNIONE DEL DIPARTIMENTO**

Durante la riunione del dipartimento, compilando il modulo allegato, i docenti devono:

1. prendere visione tramite registro elettronico dell'elenco dei libri di testo adottati nell'anno scolastico corrente (**ALTRE FUNZIONI>LIBRI DI TESTO>Proposti-anno successivo**).
2. Indicare le nuove adozioni/edizioni e gli scorrimenti come da tabella riportata nel modulo di verbale.

**Solo in caso di nuova adozione, il coordinatore di dipartimento presenta una [breve relazione](#) scritta della proposta da caricare nella cartella [RELAZIONI](#).**

3. l'adozione dei libri di testo a.s. 2024-2025 per le classi "nuove", cioè non presenti nell'a.s. in corso, sarà effettuata d'ufficio dalla segreteria (**i docenti non devono compilare nulla**).
4. i coordinatori cureranno la stesura del verbale **entro lunedì 29 aprile 2024** utilizzando il [modulo Verbale dipartimento aprile](#) che si trova in **AREA DOCENTI/04 DIPARTIMENTI**.

## **COSA DEVONO FARE TUTTI I DOCENTI: inserimento adozioni libri di testo**

Per la proposta di adozione, come lo scorso anno verrà utilizzata l'apposita funzione presente nel **Registro Elettronico (ALTRE FUNZIONI>LIBRI DI TESTO>Proposti-anno successivo)**.

1. Dopo le riunioni dei dipartimenti del 23 aprile, **tutti i docenti procederanno a confermare i testi che non devono essere sostituiti o ad indicare le nuove adozioni entro il 28 aprile 2024.** A tal fine si rimanda al [video-tutorial](#) e alla [modalità di compilazione](#) per tipologie di libri.
2. **ATTENZIONE! Alle 08:00 del 29 aprile 2024** verrà attivato il **blocco** di inserimento/modifica libri di testo.
3. L'applicativo del Registro Elettronico indica il tetto di spesa massimo consentito (a sinistra) e il totale delle adozioni di volta in volta approvate dai docenti (a sinistra in giallo): una volta che tutti i docenti hanno provveduto alle proposte per la propria disciplina, il **Coordinatore di classe** ha il compito di verificare che detto totale sia inferiore al tetto massimo consentito.
4. Il **Coordinatore di classe** verifica che tutti i docenti del consiglio abbiano approvato i libri di testo.
5. In caso di sfioramento, il **Coordinatore di classe** entro il **02 maggio 2024** avvisa il Consiglio di classe affinché si operino i necessari correttivi per rientrare nel budget.
6. Le modifiche di rientro da un eventuale sfioramento dovranno essere comunicate via mail direttamente alla segreteria didattica
7. La segreteria procederà poi ad un ultimo controllo affinché gli elenchi definitivi siano pronti per i Consigli di classe previsti all'**inizio di maggio**.

Le proposte di adozioni, se confermate dai **Consigli di classe** nelle riunioni di maggio, saranno ratificate dal Collegio dei docenti del **14 maggio 2024**.

### **SINTESI TEMPISTICA ADOZIONI LIBRI di TESTO**

Tutti i docenti	Riunione Dipartimenti	martedì 23 aprile
-----------------	-----------------------	-------------------

Tutti i docenti	Conferma/ <a href="#">modifica</a> adozioni su RE ( <a href="#">video-tutorial</a> )	entro domenica 28 aprile
Coordinatore dipartimento	Stesura verbale riunione di dipartimento	entro lunedì 29 aprile
Tutti i docenti	Blocco inserimento/modifica libri di testo	<b>lunedì 29 aprile</b>
Coordinatore classe	Avvisa il Consiglio di Classe in caso di sfioramento del tetto di spesa massimo per i necessari correttivi.	entro giovedì 02 maggio
Segreteria	Controllo finale (non superamento tetti di spesa)	entro lunedì 06 maggio
Tutti i docenti	Consigli di classe <b>CONFERMANO</b> adozioni	primi giorni di maggio
Tutti i docenti	Collegio Docenti <b>RATIFICA</b> adozioni	martedì 14 maggio

per IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*prof. Walter Cella*

*Collaboratore Vicario*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)