**PROCEDURA PER L’ADOZIONE DEI LIBRI DI TESTO**

 Si ricorda che la procedura per l’adozione dei libri di testo è la seguente:

1. La scelta dei libri di testo avviene nell’ambito delle riunioni delle discipline
2. Le decisioni prese in queste riunioni vengono comunicate ai Consigli di Classe interessate in seno alla riunione a cui presenziano la componente docente, alunni e genitori in programma nel mese di aprile –maggio
3. Ogni docente propone l’adozione del libro di testo per la classe corrispondente dell’anno seguente (es. nella classe II E dell’anno s. 2023/24 si adotteranno i testi proposti dal Consiglio di Classe della II E dell’anno scolastico 2022/23 e, successivamente deliberati in seno al Collegio dei Docenti).
4. Per le classi non iniziali o terminali (II, IV e V) ogni docente, nel caso di disciplina pluriennale, dovrà fare riferimento alla lista dei libri in adozione nell’a.s. precedente per la classe attuale e per quella che la precede. Nel caso in cui i testi differiscano, verrà adottato il testo per scorrimento della classe precedente. Ad esempio, se nel corrente a.s. 2022/23 la classe II E ha in adozione il testo X e la classe I E ha in adozione il testo Y, nel prossimo a.s. 2023/24 la I E diventerà II E e, pertanto, avrà in adozione il secondo volume del testo Y.
5. Nel caso in cui la riunione delle discipline si sia espressa per variare o adottare un nuovo libro di testo, il Docente, in seno ai Consigli di classe interessati al cambio, dovrà presentare il documento *modello nuova adozione variazione libro di testo*
6. Al fine di adempiere a tale operazione il docente dovrà :
	1. accedere all’applicativo Adozioni Testi Scolastici del Portaleargo con le stesse credenziali del registro elettronico;
	2. inserire a sistema le seguenti informazioni: titolo, autori, casa editrice, prezzo aggiornato e codice ISBN del testo da adottare, previa consultazione del sito della casa editrice. Si rammenta che per le nuove adozioni l’applicativo sfrutta la banca dati dell’Associazione Italiana Editori, unico ente accreditato per fornire tali informazioni. Pertanto il docente, per ogni classe, potrà inserire, cancellare e modificare i testi scelti in adozione per il prossimo anno scolastico. Potrà quindi operare in modifica o in conferma rispetto a quanto propone il sistema stesso. Nel caso in cui a sistema non compaia alcun dato, il docente avrà cura di compilare il documento *modello adozione libro di testo di classe materia*.
	3. comunicare in seno alla riunione disciplinare i libri di testo da confermare e le nuove adozioni. Nell’applicativo troverà i libri di testo in adozione per l’anno scolastico attuale nelle classi in cui insegna.
	4. proporre al proprio Consiglio di Classe i libri in adozione per l’anno scolastico p.v.
7. Nei Consigli di Classe il Coordinatore
	1. controllerà che a sistema siano presenti tutti i libri di testo in adozione per l’anno scolastico successivo e, nel caso in cui alcuni testi non lo fossero compilerà il modello *elenco libri di testo per classe* sulla base dei modelli presentati dai docenti come visto *nel punto 6*
	2. verificherà cheil prospetto sia esatto e completo e che non venga superato il tetto di spesa assegnato alla classe.

1. La segreteria didattica avrà solo il compito di comunicare al Ministero i consuntivi dei singoli consigli di classe.
2. Le nuove proposte di ogni Consiglio di Classe verranno definitivamente deliberate in sede di Collegio dei Docenti.