MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I S T I T U T O D I I S T R U Z I O N E S U P E R I O R E S T A T A L E
"LUCIO ANNEO SENECA"
Liceo Classico – Linguistico - Scientifico
Via F. Albergotti, 35 – 00167 ROMA - Tel. 06/121124585
C.F. 97046920589 – Cod. M.P.I. RMIS063007 – Distretto 26 – Ambito 8
E-mail: rmis063007@istruzione.it - rmis063007@pec.istruzione.it Web: www.liceoseneca.edu.it

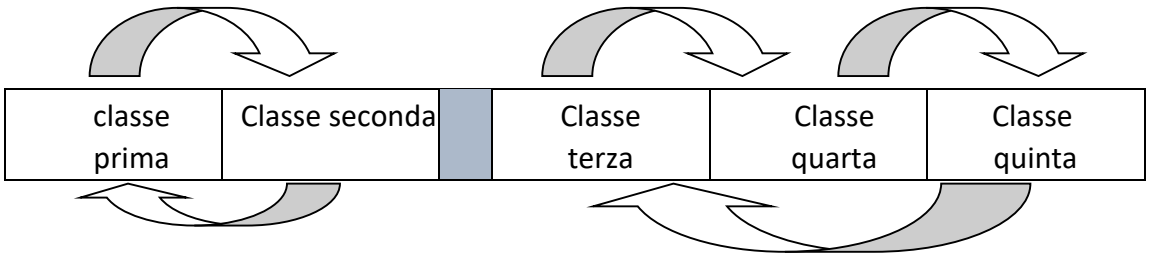
Roma, 21 aprile 2022

CIRCOLARE n. 394 -a.s. 2021/2022

Ai Docenti
Ai Docenti coordinatori di classe
Alla Segreteria didattica sig.ra A. Stradelli
Al Personale ATA
p.c. Al DSGA

Oggetto: PROCEDURA adozione dei libri di testo per l'anno scolastico 2022-2023

Si comunica che in relazione alla procedura da seguire per l'adozione dei libri di testo per l'anno scolastico 2022/2023, i docenti, facendo seguito a quanto stabilito nelle riunioni di Dipartimento, in sede di consiglio di classe dovranno procedere secondo il criterio dello scorrimento riferito al biennio o al triennio come indicato nello schema seguente:



Si precisa che:

- **i docenti della classe 5k(cinese) adotteranno per la 3I (cinese)**

- **i docenti della classe 4N(spagnolo) adotteranno per la 3N e 5N(spagnolo)**
- **i docenti della classe 3O(spagnolo) adotteranno per la 3O e 4O (spagnolo)**
- **i docenti della classe 2P adotteranno anche per la 1S**
- **non si dovrà adottare per le classi 1L-2L-1O-4Q**

Nella stessa riunione del consiglio, tutti i docenti a turno riempiranno la scheda riassuntiva condivisa come file documento ai coordinatori che provvederanno a caricarla nella classroom del proprio consiglio di classe; il coordinatore dopo aver controllato che sia compilata in tutte le sue parti, dovrà consegnarla alla segreteria didattica il giorno successivo al Consiglio di classe.

NON SI ACCETTERANNO schede compilate in modo parziale.

CASI PARTICOLARI

IN CASO DI ASSENZA PREVISTA AL C.D.C.:
- il docente compilerà la scheda **anticipatamente**;

IN CASO DI ASSENZA IMPREVISTA AL C.D.C.:
- il coordinatore, all'atto della consegna presso la segreteria didattica, segnala l'assenza imprevista del docente;
- la segreteria accetta la scheda anche se incompleta;
- il docente assente al CdC comunicherà alla sig.ra A.Stradelli, tramite mail istituzionale rmis063007@istruzione.it e al coordinatore di classe, il testo da inserire nella scheda di adozione.

Il coordinatore **dovrà in particolare controllare che il limite di spesa** previsto non sia superato.
In caso di superamento i docenti dovranno accordarsi per rientrare nei limiti di legge **durante il Consiglio stesso.**

A tal proposito si ricordano i tetti di spesa:

	PRIME	SECONDE	TERZE	QUARTE	QUINTE
CLASSICO	335	193	382	315	325
LINGUISTICO	335	193	310	310	310
SCIENTIFICO	320	223	320	288	310

Si ricorda che le adozioni concordate nelle riunioni di Dipartimento sono vincolanti e non potranno essere cambiate.

In particolare si ricorda che all'inizio dell'a.s. i docenti per nessun motivo potranno indicare agli alunni eventuali testi alternativi o sostitutivi da acquistare.

Il verbale del Consiglio di Classe dovrà indicare con chiarezza **le adozioni**, **le conferme** e gli **scorrimenti**.

Durante il Collegio dei Docenti per la ratifica dei libri di testo, i coordinatori di Dipartimento indicheranno **solo le nuove adozioni per ogni materia illustrandone brevemente i motivi.**

Dopo la ratifica delle adozioni da parte del Collegio dei Docenti, **ogni docente inserirà i dati relativi ai propri libri di testo adottati presso il sito dell'AIE e successivamente il coordinatore ne verificherà l'esattezza.**

Con successiva circolare saranno comunicate lo scadenzario dell'inserimento, le modalità operative e le modalità per il ritiro della password.

La guida all'inserimento è scaricabile dal sito www.liceoseneca.edu.it, sezione docenti.

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Loredana Carloni

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