



CIRCOLARE n. 266

Siena, 17/04/2019

- A tutti i DOCENTI
- Ai DOCENTI VICARI
- Ai DOCENTI COLLABORATORI VICARI

Oggetto: Adozione libri di testo a. s. 2019/2020. Procedura online

Si comunica alle SS.LL. che, con Nota MIUR Prot. n. 4586 del 15/03/2019, sono state FORNITE PRECISAZIONI INERENTI l'adozione dei libri di testo per a. s. 2019/2020 che resta disciplinata dalle istruzioni impartite con Nota MIUR Prot. n. 2581 del 09/4/2014, allegata alla presente, con le relative tempistiche.

Si sintetizzano di seguito gli aspetti essenziali della procedura in oggetto:

- 1) **30 aprile – 5 maggio:** entro questi termini i docenti dovranno accedere al sistema *Argo ScuolaNext* per inserire nelle loro classi (**attuali**) le nuove adozioni o riconfermare quelle già esistenti.
Nel riquadro superiore della schermata di lavoro devono figurare SOLO i libri di testo da adottare per l'a.s. 2019/2020; prestare, inoltre, **ATTENZIONE** alla spunta ACQUISTARE (SI – NO).
La procedura viene illustrata in un apposito Tutorial diffuso dall'Ufficio Didattica.
I docenti dovranno compilare, in caso di nuova adozione o variazione o cambio codici ISBN, la scheda cartacea, a disposizione in sala insegnanti. Tale scheda è da consegnare al coordinatore della classe che effettuerà il controllo dei tetti di spesa della classe in base al D.M. 781/2013 e D.M. 43/2012.
I docenti dovranno firmare un apposito prospetto (riportante l'elenco dei docenti) per attestare il completamento delle operazioni sopra indicate, sia online che cartacee. Anche tale prospetto sarà reso disponibile in sala insegnanti.
- 2) **6 maggio** la Segreteria acquisirà i dati inseriti dai docenti, stamperà tutti i tabulati e prenderà in consegna gli elenchi con le firme dei docenti che attestano il completamento delle operazioni di cui al p.to 1.
- 3) **8 maggio** la Segreteria, per il tramite dei Collaboratori di Sezione, consegnerà i tabulati cartacei delle adozioni al coordinatore della classe il quale provvederà a verificare il rispetto dei tetti di spesa previsti dalla normativa vigente e ad acquisire tutte le firme dei docenti delle diverse discipline per presa visione del/i testo/i adottati. In questa fase gli eventuali errori ed omissioni dovranno essere segnalati ed integrati con la penna rossa, così come eventuali superamenti dei tetti di spesa dovranno essere ricondotti nei limiti previsti. I tabulati eventualmente corretti e debitamente firmati dovranno essere riconsegnati dai Coordinatori di classe all'Ufficio Didattica entro e non oltre il 14/05/2019.
- 4) **14 maggio** il Collegio docenti delibererà tutte le adozioni e tutti i Coordinatori della classe dovranno effettuare la consueta verifica finale dei tabulati approvati dal Collegio dei Docenti.
I tabulati revisionati e le schede delle nuove adozioni/variazioni dovranno essere riconsegnate al Collaboratore di Sezione anche nel caso non venissero approvate dal Collegio (con la dicitura di non approvazione).
I tabulati revisionati dovranno essere ritirati dal Collaboratore di Sezione e consegnati in segreteria entro e non oltre la mattina del 15 maggio.

Si raccomanda particolare attenzione in quest'ultima fase delle operazioni e di rispettare scrupolosamente la procedura e le tempistiche indicate.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Sandra Fontani