

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE****“LEON BATTISTA ALBERTI”**

Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD) Tel. 049 812424 - Fax 049 810554

Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007-

Cod. fiscale 80016340285

sito web: <http://www.lbalberti.it/>e-mail: alberti@provincia.padova.itPEC: alberti-abanoterme@legalmail.it

Circolare n° 332

Protocollo n° /C 0

Abano Terme, 15 aprile 2009

Ai Docenti

OGGETTO : Adozione libri di testo a. s. 2009/10 - Istruzioni operative

Chi fa	Cosa	Quando	Dove
Coordinatori di Classe	Ritirano gli ELENCHI ADOZIONI (da confermare o modificare) e i MODULI per le proposte di nuove adozione	19 aprile	Presso il banco degli operatori vicino alla Sala Insegnanti
Docenti	Controllano l'esattezza dei dati (soprattutto prezzi e ISBN) e li confermano con firma	Entro il 30 aprile	Cataloghi disponibili in sala insegnanti o www.adozioniaie.it
Docenti	Segnalano eventuali variazioni (es per scorrimento graduale) o i testi che intendono cambiare negli elenchi, firmano e predispongono i moduli per le nuove adozioni controfirmandoli	Entro il 30 aprile	
Coordinatori di Classe	Riconsegnano gli ELENCHI e i MODULI corretti e completi di firme	Entro il 4 maggio	Segreteria Didattica
Segreteria Didattica	Verifica che non siano superati i tetti di spesa previsti / Aggiorna a sistema i dati corretti dai docenti		
Collegio	Delibera le conferme dei libri di testo e le nuove adozioni	15 maggio	
Segreteria Didattica	Rielabora gli ELENCHI inserendo le nuove adozioni approvate dal Collegio e li consegna ai Coordinatori di classe	Entro il 21 maggio	
Docenti	Verificano la correttezza dei dati inseriti (soprattutto la sezione “da acquistare” e “in uso”) e controfirmano	Entro il 28 maggio	
Coordinatori	Verificano che tutti i docenti abbiano controfirmato gli Elenchi definitivi dei testi aggiornati e li consegnano alla Segreteria Didattica	Entro il 28 maggio	



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“LEON BATTISTA ALBERTI”

Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD) Tel. 049 812424 - Fax 049 810554
Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007- Cod. fiscale 80016340285

sito web: <http://www.lbalberti.it/>

e-mail: alberti@provincia.padova.it

PEC: alberti-abanoterme@legalmail.it



Ricordo che i **docenti sono personalmente responsabili della correttezza dei dati** (un rischio relativo ad una erronea segnalazione è, per esempio, dover risarcire gli alunni).

Il Coordinatore dovrà:

1. Ricordare che i libri di testo da sostituire devono essere stati sospesi in sede di Consiglio di Classe e quelli da adottare discussi in sede di Dipartimento per materie
2. Verificare che ogni nuova proposta sia stata discussa in sede di Consiglio di Classe e approvata dal Collegio. Per le “Adozioni graduali non è necessario compilare integralmente la scheda adozioni, ma solo la sezione relativa al nuovo testo e al testo sostituito.
3. Far compilare le schede in modo completo, chiaro e leggibile
4. Verificare che per tutti i testi i docenti abbiano controfirmato la conferma dei testi in uso o compilato la scheda per la Nuova Adozione o l’Adozione graduale
5. Far da tramite efficacemente fra la Segreteria Didattica e i docenti

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Michele MOSCARDI