

PQ 014
ADOZIONE LIBRI DI TESTO
 (Processo Principale)

Edizione **5** del **09 Gennaio 2023**

Composta da **3** pagine

VARIAZIONI RISPETTO L'EDIZIONE PRECEDENTE

Parti eliminate Pag **1**

Parti modificate Pag **1**

INDICE

1.1	SCOPO	pag	2
1.2	CAMPO D'APPLICAZIONE	pag	2
1.3	RESPONSABILITÀ	pag	2
1.4	ATTIVITÀ	pag	2
1.5	FLOW ATTIVITÀ	pag	3

MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE

Copia controllata

Consegnata a **Dirigente Scolastico e Quality Assurance** il **09 Gennaio 2023**

Redatto da Quality Assurance	Controllato da Team di lavoro	Approvato da Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Biasini Rebaioli	Prof. Boni Cristina, Marino Antonella	Prof. Fabio Spagnoletti

PQ 014 – ADOZIONE LIBRI DI TESTO

1.1 SCOPO

Scopo della seguente procedura è definire le regole e le responsabilità per una corretta gestione dell'adozione dei libri di testo nell'Istituto.

1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa procedura si applica nel processo di scelta dei libri di testo per il nuovo anno scolastico.

1.3 RESPONSABILITA'

È responsabilità di ogni insegnante proporre, nelle sedi opportune, i testi scelti da adottare.

È responsabilità dei Dipartimenti e dei Consigli di classe confrontare le proposte di adozione dei singoli docenti e stabilire una linea comune.

È responsabilità del Collegio dei docenti deliberare le proposte di adozione presentate.

1.4 ATTIVITÀ

In sede di riunione di Dipartimenti i docenti, valutati i libri di testo proposti dai rappresentanti delle case editrici e pervenuti in saggio, devono confrontare con i colleghi della stessa materia le loro opinioni sui testi presi in esame con quelli già in uso presso l'Istituto, al fine di:

- proporre una riconferma
- proporre, motivandola, una nuova adozione
- pervenire a una scelta concordata
- arrivare a una decisione condivisa da proporre in Consiglio di Classe prima e in Collegio docenti

poi il testo deve essere scelto in funzione dei seguenti parametri:

1. coerenza didattica e metodologica rispondente alla disciplina
2. ricchezza e correttezza dei contenuti
3. accessibilità lessicale ai fini dell'apprendimento
4. ricchezza di esercitazioni
5. apparato iconografico aggiornato
6. eventuali supporti audiovisivi/multimediali
7. eventuali supporti di verifica

Sia per la conferma sia per la nuova adozione del testo, va compilato il documento **Adozioni libri di testo (Mod. 190)** e trasmesso in Segreteria alunni. Tale documento, appositamente preparato, è costituito da due distinte sezioni:

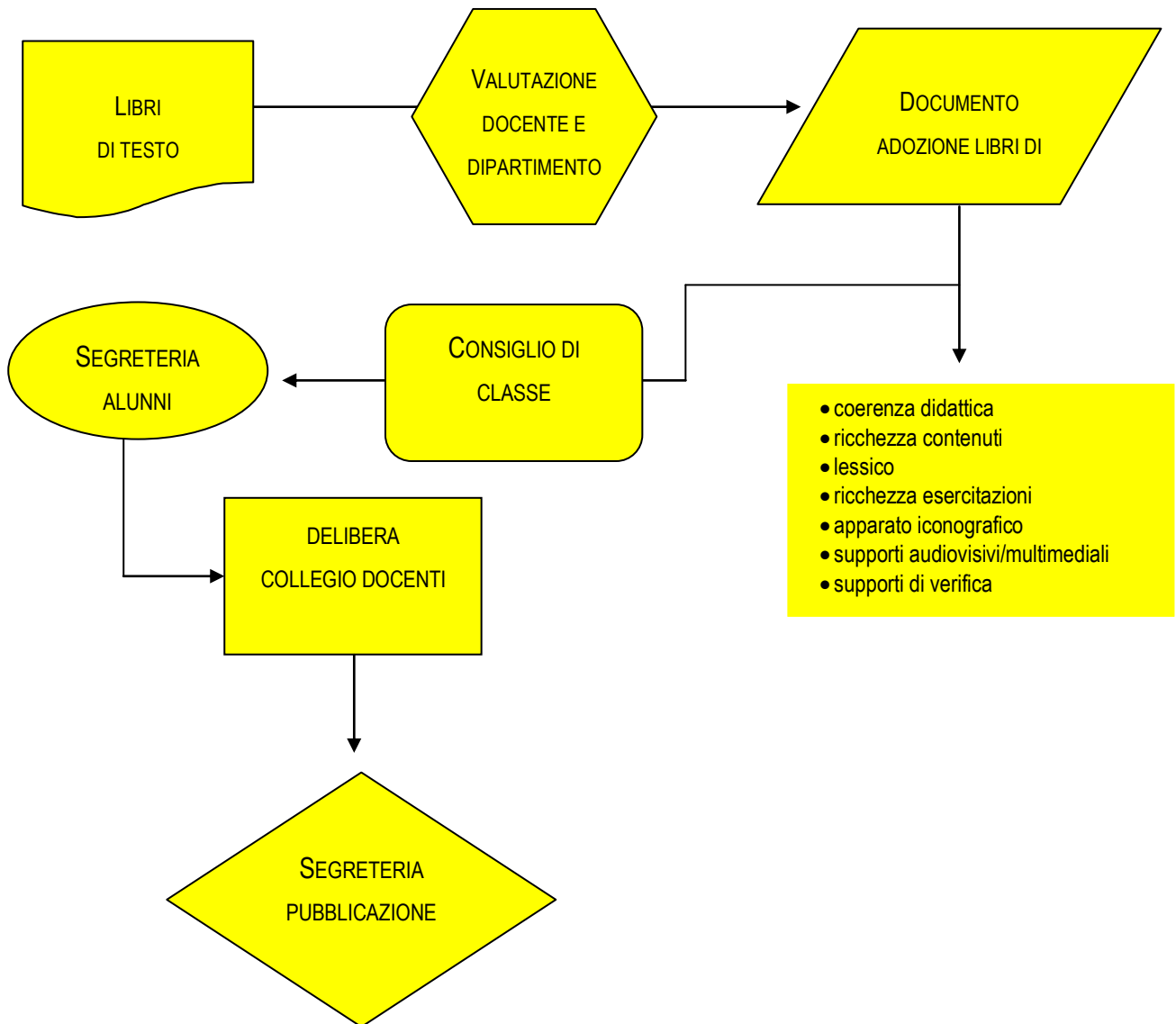
- **Sezione A:** da compilare per la conferma del testo;
- **Sezione B:** da compilare per la nuova adozione del testo.

Per i nuovi testi da adottare, la valutazione totale del volume deve essere così effettuata:

- attribuire un peso numerico ad ogni indicato parametro di scelta
- sommare i risultati numerici delle tre colonne
- dividere il risultato ottenuto per i 7 indicati parametri di scelta
- riportare il risultato nello spazio Valutazione totale testo.

La Segreteria alunni, acquisiti i vari documenti **Adozioni libri di testo (Mod. 190)**, ne controlla la corretta compilazione e, a fronte della delibera del Collegio docenti, predispone l'elenco attraverso il portale dell'AIE con inserimento *on line*. Sarà cura dell'AIE trasmettere all'Istituto l'elenco approvato che verrà pubblicato sul sito della scuola.

1.5 FLOW ATTIVITÀ



PQ 014 – ADOZIONE LIBRI DI TESTO