



Unione Europea



Repubblica Italiana

**ISTITUTO COMPRENSIVO  
STATALE PRAIA A MARE**

Via Verdi n. 40 – Tel. Fax 0985/72106 – C.F. 96031260787  
[csic8au004@istruzione.it](mailto:csic8au004@istruzione.it) - [csic8au004@pec.istruzione.it](mailto:csic8au004@pec.istruzione.it) - [www.icpraia.edu.it](http://www.icpraia.edu.it)  
**87028 -PRAIA A MARE (CS)**

**Ai Docenti dell'Istituto Comprensivo  
ANARPE Sez. Calabria  
p.c. AL DSGA  
All'Albo dell'Istituzione Scolastica  
Al sito Web  
Bacheca Argo Scuola Next**

I.C. PRAIA A MARE - CS Prot. 0001478 del 26/02/2024 I (Uscita)
--

**OGGETTO: Adozione Libri di Testo per l'a.s. 2024/25 - Comunicazione Calendario delle attività necessarie per l'adozione.**

Si informano le SS.LL. che l'adozione dei libri di testo nelle scuole di ogni ordine e grado, per l'anno scolastico 2024/2025, a seguito della nota ministeriale prot. DGOSV n. 6740 del 15-02-2024, avverrà secondo le regole già in vigore da diversi anni e contenute nella nota prot. 2581 del 9 aprile 2014.

Con la presente si comunica il calendario delle attività da espletare, in vista della delibera del collegio dei docenti, nella seconda decade di maggio.

- I rappresentanti delle case editrici il lunedì-mercoledì-venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 potranno consegnare ai Responsabili di plesso le copie saggio dei libri di testo proposti, allegando ad essi l'elenco.
- I collaboratori scolastici, coadiuvati dai responsabili di plesso, sistemeranno le confezioni dei libri negli spazi individuati presso i plessi scolastici di Praia a Mare, Aieta, San Nicola Arcella.
- I docenti delle classi quinte e terze scuola Primaria, i docenti delle classi scuola Secondaria di I grado visioneranno i libri forniti, depositati dalle varie case editrici, avendo cura di segnare su un foglio-registro, in dotazione al responsabile di plesso, il prelievo e il deposito, a fine consultazione, degli stessi, indicando anche i nomi dei testi esaminati. I libri saranno in custodia al responsabile di plesso, fino al ritiro dell'agente editoriale.

- I docenti procederanno **ad un esame accurato delle collane depositate**. È importante esaminare le collane per intero.

*Si confida nella consueta collaborazione di tutto il personale.*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Marilena Salsano*

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa