



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I.S.I.S.S. "F. DAVERIO - N. CASULA"

Via Bertolone n. 13 – 2100 Varese

Tel. 0332 283200 – Fax 0332 239389 – c. f. 80009660129

Sito internet: **www.isissdaveriocasula.gov.it** – Pec: **vais01300g@pec.istruzione.it**
CUFE: **UFOVWX** – Codice Ipa: **istsc_vais01300G**



CIRCOLARE N. 224

Varese, 24 aprile 2018

**AI DOCENTI
BACHECA REG. ELETTR.CO
SITO**

Oggetto: Ordine del giorno delle riunioni di dipartimento/materia del mese di maggio.

Ordine del giorno della riunione dipartimento/materia del giorno 2 maggio 2018:

In riunione plenaria

1. Andamento programmazione;
2. Scelta libri di testo;
3. Proposte per il recupero delle insufficienze da portare in discussione nel Collegio Docenti (es. corsi di recupero di x ore per la materia);
4. Individuazione dei docenti disponibili a tenere i corsi di recupero a giugno – luglio.

In sottocommissione per singola materia:

1. Scelta dei libri di testo.

Si comunica di seguito la procedura da seguire obbligatoriamente da parte dei docenti relativamente al controllo dei libri di testo e che deve essere completata entro il giorno di riunione del Consiglio di Classe. (Si ricorda che i docenti di prima scelgono i libri delle future prime, i docenti di seconda per le future seconde, etc)

I docenti dell'attuale classe 3^a SIA scelgono sia per la futura 3^a SIA che per la futura 3^a AFM.

I docenti dell'attuale classe 1DM e 1DT NON DEVONO PROCEDERE ALL'ADOZIONE DEI LIBRI DI TESTO.

PROCEDURA PER L'ADOZIONE DEI LIBRI DI TESTO

1. Nel menù del docente scegliere "LIBRI DI TESTO";
2. CLASSI (e poi scegliere la propria classe);
3. Controllare se il libro già caricato è quello giusto altrimenti eliminarlo (tasto "ELIMINA" a destra);
4. Aggiungere un nuovo testo (per qualsiasi motivo: variazione, nuova adozione, testo consigliato) cliccare sul pulsante verde **+** in alto a destra e a tal punto si apre la maschera "Aggiungi Libro"
5. Siccome il programma è collegato al sito "AIE" scrivendo il nome dell'autore o il titolo del libro verranno proposti dei libri tra i quali scegliere; controllare con attenzione il codice ISBN del libro prescelto.

6. Se si tratta di una nuova adozione scrivere l'anno di adozione **2018** a tal punto il programma in fondo a sinistra propone il pulsante "SFOGLIA" che permette di inserire la "relazione di nuova adozione" che il docente ha precedentemente scritto in word e salvato su un supporto.
7. Se non si tratta di nuova adozione controllare e spuntare i termini "da acquistare, in uso, in possesso, consigliato;
8. Al termine cliccare su "Conferma"

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Nicoletta Pizzato

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/93

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico

Per informazioni: Tel. 0332.283200

DC