

Protocollo: vedere segnatura

Bisuschio, 27.04.2025

Circolare 492

Ai Docenti
Al personale ATA
Allo staff dirigenza
Alla DSGA
Atti/Sito

Oggetto: Restituzione scheda libri di testo e condivisione post elaborazione-indicazioni operative

Al fine di ottimizzare l'attività di restituzione e controllo delle schede libri di testo già ritirate in segreteria didattica dai coordinatori di classe, si seguirà la seguente procedura:

Al termine del consiglio di classe (stessa data) del mese di maggio p.v., ciascun coordinatore depositerà presso gli uffici della segreteria didattica la cartella con la scheda libri di testo debitamente compilata, firmata da tutti i docenti per conferma accanto ai libri/codici di propria competenza, e con le eventuali schede variazioni (nuove edizioni/nuove adozioni) complete di dati richiesti e relazione.

Si rammenta che ciascun docente corrisponde di eventuali errori, pertanto si invita alla massima attenzione.

Le Assistenti Amministrative addette della segreteria didattica provvederanno al controllo e all'elaborazione/inserimento dei dati ricevuti.

Al termine di tale operazione le schede verranno condivise dalla stessa segreteria in bacheca Spaggiari con i docenti di ciascun CdC, per l'ultimo monitoraggio da parte di ciascuno di essi e per eventuali sollecite segnalazioni.

Allo staff dirigenza verrà recapitata copia di tutte le schede così da potere procedere con l'istruttoria per la ratifica in sede di Collegio Docenti.

La Dirigente Scolastica
Maria Carmela Sferlazza

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