



ISTITUTO COMPRENSIVO (Scuola Primaria / Scuola Secondaria di 1° gr.) "TAIO"
Via degli Alpini 17 - frazione TAIO - 38012 PREDAIA (TN) - Tel.: 0463/468193 - Fax: 0463/467616 - C. F.
92013850224

DELIBERA N. 8 dd. 28/06/2019

CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA n. 4 DEL 28/6/2019

Anno scolastico 2018/2019

Il giorno 28 giugno 2019 alle ore 17.00 nell'aula 1° A, al primo piano della Scuola Secondaria di Taio regolarmente convocato, si è riunito il Consiglio dell'Istituzione, che risulta così composto:

NOMINATIVO	Qualifica	Presenti	Assenti giustificati
Roberta Gambaro	dirigente scolastico	X	
Laura Barbacovi	Rappresentante docenti		X
Ivana Depaoli	Rappresentante docenti	X	
Mirko Dalpiaz	Rappresentante docenti	X	
Maura Corazzola	Rappresentante docenti	X	
Daniela Purin	Rappresentante docenti	X	
Maurizio Erlicher	Rappresentante docenti	X	
Flavia Gottardi	Rappresentante ATA		X
Roberto Moscon	Rappresentante genitori		X
Ilaria Magnani	Rappresentante genitori	X	
Stefania Sicher	Rappresentante genitori		X
Lidia Bertagnolli	Rappresentante genitori		X
Idanella Larcher	Rappresentante genitori	X	
Stefano Brida	Rappresentante genitori	X	
	TOTALE	9	5

E' presente alla riunione il Responsabile Amministrativo Cristel Menghini, che svolge la funzione di segretario verbalizzante, senza diritto di voto e non facente parte del numero legale degli intervenuti, ai sensi dell'art. 22, comma 3 della legge provinciale 5/2006.
Presiede il genitore Ilaria Magnani quale Vice Presidente del Consiglio.

Punto n. 6 all'O.d.g.: Approvazione del regolamento dell'Istituto Comprensivo di Taio relativamente ai libri di testo.

PREMESSO CHE:

➤ La legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5 e ss.mm. "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino", ed in particolare l'art. 72 della stessa "Tipologie dei servizi e degli

interventi" stabilisce che i libri di testo vengano forniti agli studenti a cura delle istituzioni scolastiche e formative, in proprietà o in comodato d'uso.

➤ Il Decreto del Presidente della Provincia 5 novembre 2007, n. 24-104/Leg., "Regolamento per l'esercizio del diritto allo studio da parte degli studenti del primo e del secondo ciclo di istruzione e formazione" emanato in attuazione degli artt. 71, 72 e 73 della legge provinciale 5/2006 disciplina all'art. 5 la fornitura dei libri di testo agli studenti, ed attribuisce alla Giunta Provinciale il compito di stabilisce le modalità per l'attuazione del contenuto dell'articolo, definendo le modalità operative.

➤ La Giunta Provinciale ogni anno emana un proprio provvedimento con il quale comunica alle Istituzioni Scolastiche e formative provinciali le disposizioni per l'adozione dei libri di testo nel primo e nel secondo ciclo di istruzione e formazione.

➤ L'Istituto comprensivo ad oggi non dispone di un regolamento per la gestione dei libri di testo.

CONSIDERATI:

- gli atti ed i provvedimenti citati in premessa;
- la L.P. 7 agosto 2006, n. 5 del (*Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino*);
- la relazione della Dirigente scolastica sulla bozza di regolamento per la gestione dei libri di testo per l'Istituto Comprensivo di Taio;
- la discussione tenutasi nella seduta del Consiglio dell'Istituzione di data 28/6/2019 ed il verbale della seduta stessa;

IL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

con n. 9 voti favorevoli, n. 0 voti contrari su n. 9 votanti, considerando n. 0 astenuti e n. 5 assenti

DELIBERA

1) di approvare il regolamento dell'Istituto Comprensivo di Taio relativamente alla gestione dei libri di testo allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale.

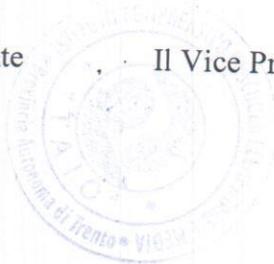
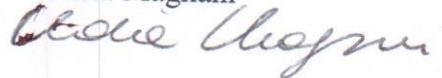
Predaia, 28 giugno 2019

Letto, confermato e sottoscritto

Il Responsabile Amministrativo verbalizzante
Cristel Menghini



Il Vice Presidente del Consiglio d'Istituto
Ilaria Magnani





Repubblica Italiana

Provincia Autonoma
di Trento



ISTITUTO COMPRENSIVO (Scuola Primaria / Scuola Secondaria di 1° gr.) "TAIO"
Via Degli Alpini, 17 - frazione TAIO - 38012 PREDAIA (TN) - Tel.: 0463/468193 – Fax:
0463/467616 - C. F. 92013850224

REGOLAMENTO

PER LA GESTIONE DEI

LIBRI DI TESTO

Adottato con deliberazione n. 8 di data 28/6/2019 del Consiglio dell'Istituzione

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI LIBRI DI TESTO

PREMESSA

La legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5 e ss.mm. *“Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino”*, ed in particolare l’art. 72 della stessa *“Tipologie dei servizi e degli interventi”* stabilisce che i libri di testo vengano forniti agli studenti a cura delle istituzioni scolastiche e formative, in proprietà o in comodato d’uso.

Il Decreto del Presidente della Provincia 5 novembre 2007, n. 24-104/Leg., *“Regolamento per l’esercizio del diritto allo studio da parte degli studenti del primo e del secondo ciclo di istruzione e formazione”* emanato in attuazione degli artt. 71, 72 e 73 della legge provinciale 5/2006 disciplina all’art. 5 la fornitura dei libri di testo agli studenti, ed attribuisce alla Giunta Provinciale il compito di stabilisce le modalità per l’attuazione del contenuto dell’articolo, definendo le modalità operative. La Giunta Provinciale ogni anno emana un proprio provvedimento con il quale comunica alle Istituzioni Scolastiche e formative provinciali le disposizioni per l’adozione dei libri di testo nel primo e nel secondo ciclo di istruzione e formazione.

ARTICOLO 1: CONDIZIONI D’USO

La scuola fornisce i libri di testo alle famiglie degli studenti della scuola primaria in proprietà, alle famiglie degli studenti della scuola secondaria di primo grado in comodato gratuito, oppure può prevedere l’acquisto dei libri di testo da parte delle famiglie sulla base della delibera della Giunta Provinciale di cui alla premessa.

ARTICOLO 2: COMODATO GRATUITO

La modalità del comodato d’uso gratuito consente alle famiglie di avere la disponibilità dei libri di testo senza oneri economici. Tale opzione è promossa per tutti i testi, tranne i testi consigliati, per i quali l’acquisto non è obbligatorio, quali: dizionari, vocabolari, eserciziari, libri per i compiti delle vacanze, libri di narrativa, testi integrativi anche in formato digitale, software didattici ecc... scelti dai docenti e utili alla realizzazione del Piano di Studi.

In caso di trasferimento di uno studente in corso d’anno da altro istituto, la scuola assicura il comodato d’uso gratuito dei libri di testo.

In caso di trasferimento di uno studente ad altro istituto, i libri di testo devono essere restituiti.

Le famiglie che scelgono l’opzione del comodato d’uso gratuito devono garantire che i testi siano restituiti alla fine del periodo di uso in buono stato, in quanto saranno poi utilizzati negli anni successivi da altri alunni.

ARTICOLO 3: ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

Nel momento della consegna dei libri di testo, il genitore dello studente firma un documento contenente l’elenco dei testi consegnati e l’attestazione dello stato di utilizzo degli stessi.

Con la sottoscrizione del documento il genitore assume la responsabilità e l’impegno a restituire i libri di testo in buone condizioni al termine del periodo di uso.

Con *“buono stato”* si intende l’integrità del testo relativamente alla rilegatura, alla struttura della copertina e di tutte le pagine, all’assenza di sottolineature, crocette, evidenziazioni, abrasioni, annotazioni e/o altri segni, scritte, disegni, grafici in qualsiasi parte dei testi.

Tutti i libri consegnati in comodato devono essere foderati, e la personalizzazione del libro con l'indicazione del nome dello studente può avvenire solo sulla fodera esterna e non sul testo stesso.

ARTICOLO 4: CONTROLLO

La consegna dei libri di testo ai genitori e agli studenti è, di norma, di competenza del personale scolastico, e avviene a partire dall'inizio del mese di settembre.

Eventuali difetti dei libri di testo dovranno essere annotati, segnalati e recepiti dalla scuola.

La restituzione dei libri di testo alla scuola avviene con puntualità a partire dal termine delle lezioni, entro la fine del mese di giugno ed è, di norma, di competenza del personale scolastico.

Al momento della restituzione dei libri di testo, alla fine delle lezioni o in altro momento in caso di trasferimento ad altro istituto dello studente, il personale scolastico incaricato verificherà il grado di usura del testo e la presenza di eventuali manomissioni e/o danneggiamenti.

Il calendario della consegna e della restituzione sono comunicati dalla scuola con specifici avvisi.

ARTICOLO 5: MANCATA RESTITUZIONE E MANOMISSIONE DEI LIBRI DI TESTO

Nel caso di mancata restituzione del libro di testo, o qualora al momento della restituzione emergano condizioni di deterioramento tali da non consentire il successivo riutilizzo del testo, il personale incaricato è tenuto a non accettare la restituzione e a comunicare la circostanza al dirigente scolastico.

Il dirigente in tale ipotesi richiede alla famiglia il rimborso del corrispettivo economico commisurato alla residua utilizzabilità del libro di testo, nel seguente modo: il 100 % del prezzo di copertina per un testo di nuova adozione, il 70 % del prezzo di copertina per un testo già in adozione.