



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
LUIGI GALVANI
Via F. Gatti, 14 - 20162 Milano
email miis05400x@istruzione.it pec MIIS05400X@PEC.ISTRUZIONE.IT
Tel. 02 6435651/2/3 Cf 02579690153

Circ. n. 275

Milano, 03.04.2025

- Docenti

Oggetto: Riunione di Dipartimento di materia

Le riunioni di Dipartimento di materia sono convocate, in modalità videoconferenza tramite applicativo Google Meet, martedì 8 aprile 2025, dalle ore 15.00 alle ore 17.00, per discutere il seguente O.d.G.:

1. Conferme o eventuali proposte di adozione libri di testo a.s. 2025/2026.
2. Programmazione degli stage dell'anno scolastico 2025/2026 con chiara indicazione delle destinazioni, della scuola individuata e del periodo, da portare in approvazione dei CdC aperti di maggio 2025, del collegio docenti e del consiglio di istituto.
3. Varie ed eventuali.
4. Approvazione contestuale del Verbale.

Il coordinatore provvederà a creare l'evento invitando, oltre a tutti i componenti del dipartimento di materia, il Dirigente Scolastico.

Ogni docente troverà le indicazioni operative relative alla conferma o alla proposta di adozioni libri di testo delle proprie classi nell'area riservata del sito all'interno della voce "Manuale Axios", aprendo il file "Guida Rapida – Libri di Testo Registro Elettronico 2.0".

All'interno del dipartimento nel modello "A" (reperibile in modulistica riservata), devono essere indicate le nuove adozioni e/o le conferme dei testi già adottati per ogni materia, prestando particolare attenzione alla verifica e alla corretta trascrizione del codice ISBN. Per le nuove adozioni occorre presentare una breve relazione; in caso di nuova adozione per aggiornamento editoriale, nell'apposito spazio del modello si scriverà "nuova adozione per scorrimento o revisione editoriale (solo se la vecchia edizione non è più in commercio)". Allo stesso modo, per le adozioni alternative occorre produrre una breve relazione esplicativa.

Il Coordinatore di Materia dovrà compilare il modello "A" in formato digitale e inoltrarlo via e-mail all'Ufficio di Vicepresidenza (ds.collaboratori@iisgalvanimi.edu.it) il giorno successivo alla riunione e condividerlo con tutti i docenti del dipartimento (mediante drive o mail).

Il coordinatore dovrà provvedere alla sistemazione ordinata del verbale della riunione nell'apposito faldone.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Emanuela M. Germanò
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 39/1993