



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Scientifico Statale "Guglielmo Marconi"

Via Danimarca, 25 - 71122 FOGGIA

e-mail: fgps040004@istruzione.it - PEC: fgps040004@pec.istruzione.it - C.F. 80031370713

sito web: www.liceogmarconifg.edu.it

Sede centrale – via Danimarca: Tel. 0881 636571 / 634387 / 633707

Sede succursale - via Sbano: Tel. 0881 361702 / 311456

Circ. n. 261

Foggia, 12 aprile 2025

Ai docenti
Liceo "G. MARCONI"
Sito web - Sedi

Oggetto: Fasi adozione libri di testo a.s. 2025/2026

In riferimento alla nota MIM prot. 0014536 del 8/04/2025, l'intera procedura di adozione dei libri di testo per l'a.s. 2025/2026 si dovrà concludere entro il **20 maggio 2025** secondo le seguenti fasi:

A - Confronto tra i colleghi nei **dipartimenti** nell'incontro del **29.04.2025**, durante il quale si cercherà di uniformare le adozioni tra sezioni diverse e si verificheranno le adozioni nelle varie classi e sezioni. Per il prossimo anno scolastico 2025-2026, il collegio docenti può confermare i testi scolastici già in uso o procedere a nuove adozioni per le classi prime e terze. I docenti possono adottare i libri di testo o degli strumenti alternativi in coerenza con il PTOF, con l'ordinamento scolastico e il tetto di spesa. I testi possono essere "CONSIGLIATI" solo se hanno carattere monografico o di approfondimento.

B – Parere dei Consigli di classe (**5-9 maggio 2025**) con la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti per le nuove adozioni (consigli di classe di maggio): **non si deve superare il tetto di spesa più eventuale e motivata maggiorazione del 15%**.

C - Delibera del Collegio Docenti il **19 Maggio 2025**.

Tetti massimi di spesa per classe:

1° anno	LS	€. 293.40	LQ	€. 364.50
2° anno	LS	€. 204.30	LQ	€. 275.40
3° anno	LS	€. 293.40	LQ	€. 364.50
4° anno	LS	€. 263.70	LQ	€. 334.80
5° anno	LS	€. 284.40		

D – Pubblicazione dell’elenco dei testi adottati all’albo on line, sulla piattaforma presente sul sito www.adozioniaie.it, sul sito della scuola e su “Scuola in chiaro” entro il **7 giugno p.v.**

Si rappresenta la necessità di rispettare i termini sopra indicati sia nella fase deliberativa che nella fase di comunicazione dei dati adozionali. A tal fine, e considerato che molti studenti acquistano i libri di testo prima dell’avvio delle lezioni, si ricorda che **non è consentito modificare le scelte adozionali deliberate nel mese di maggio, ad anno scolastico iniziato.**

Indicazioni operative:

- ai **capidipartimento** sarà inviato un file excel, ove sulle righe sono riportati tutti i testi in uso e le rispettive classi ove sono adottati. Su tale foglio per ciascun testo andranno evidenziate in rosso le classi da eliminare ed in giallo quelle da aggiungere, aggiornando il file nel seguente modo:
 - Caso 1 - Il nuovo testo è già in elenco ed è attualmente adottato in un’altra classe:
 - Evidenziare in **rosso** la cella della classe per la quale il testo è da eliminare;
 - Aggiungere nella riga corrispondente al nuovo testo un’ultima cella a destra in cui indicare la classe ove sarà adottato ed evidenziare la cella con il colore **giallo**.
 - Caso 2 - Il nuovo testo non è attualmente adottato in altre classi:
 - Inserire una nuova riga in fondo all’elenco con tutti i dati del testo di nuova adozione. Nella riga corrispondente al nuovo testo inserire un’ultima cella a destra con indicata la classe ove sarà adottato ed evidenziare l’intera riga con il colore **giallo**.

Il file excel sarà inviato anche a tutti i docenti del collegio in modo tale che ognuno possa prenderne visione e proporre in sede dipartimentale le variazioni rispetto alle adozioni del corrente anno scolastico.

Il file con gli aggiornamenti fatti dovrà essere inviato **improrogabilmente entro il 02/05/2025** dai capidipartimento al Prof. Alicino (danioloalicino@liceogmarconi.it), che resta a disposizione per eventuali chiarimenti. Nel file con i dati aggiornati, si prega di evidenziare le celle e le colonne con i colori richiesti.

- Tutti i docenti che intendono adottare un nuovo testo dovranno compilare il “**modello per la proposta di nuova adozione**” utilizzando il modulo disponibile al seguente link:

<https://forms.gle/jMVfRYjdpnhu2UgZ7>

La compilazione è a cura del docente che attualmente è il titolare della disciplina in quella classe dopo essersi eventualmente confrontato con il docente che prenderà la classe nell’a.s. 2025/26;

- Prima dei CdC, ad ogni coordinatore di classe sarà inviato un file excel con l’elenco dei libri di testo in uso e con le variazioni condivise da ciascun docente in sede dipartimentale.
- Al termine dei CdC, il coordinatore di classe invierà via email al prof. Alicino (danioloalicino@liceogmarconi.it) il file excel (allegato al verbale del CdC in formato cartaceo) con indicate anche eventuali altre variazioni rispetto ai dipartimenti, da evidenziare in **giallo**.

Per le classi di nuova formazione (**2Q-4QA-5I**) saranno i dipartimenti a formulare una proposta di adozione che verrà portata in Collegio.

Nella compilazione del file excel prestare attenzione ai dati relativi all'autore - titolo - casa editrice – **costo** e codice ISBN identificativo.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Piera Fattibene