Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R

ATIC82000R - ATP9SRC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004931 - 29/09/2026 - I.1 - I

Circ. n. 30

Asti, 29 settembre 2026

Docenti

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di Primo Grado

Oggetto: Indicazioni operative in merito all'assegnazione dei compiti a casa, alla programmazione delle verifiche e all'utilizzo del registro elettronico

Si richiama l'attenzione sulla recente nota del Ministro Giuseppe Valditara, avente ad oggetto le indicazioni relative all'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, alla programmazione delle prove di verifica e all'utilizzo del registro elettronico per l'a.s. 2026/2027.

La nota ministeriale evidenzia la necessità di garantire agli alunni e alle loro famiglie una gestione equilibrata degli impegni scolastici, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità ed equità. In particolare, viene sottolineata l'opportunità che i compiti per casa siano assegnati entro il termine delle lezioni della giornata, evitando inserimenti successivi sul registro elettronico nelle ore pomeridiane o serali, soprattutto quando le attività sono previste per il giorno seguente.

Viene inoltre ribadita l'importanza dell'utilizzo del diario cartaceo, quale strumento educativo finalizzato a promuovere negli alunni una progressiva autonomia nella gestione dei propri impegni scolastici, affiancando e non sostituendo il registro elettronico.

Per quanto concerne le verifiche, pur nel pieno rispetto dell'autonomia professionale dei docenti, la nota richiama l'esigenza di una programmazione condivisa all'interno dei team docenti e dei Consigli di classe, al fine di evitare la concentrazione di più prove nella medesima giornata e di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro nel corso della settimana.

Alla luce di tali indicazioni, si invitano tutti i docenti a porre particolare attenzione:

- all'assegnazione dei compiti entro il termine delle attività didattiche giornaliere;
- all'utilizzo del diario come strumento ordinario di annotazione dei compiti e degli impegni;
- alla pianificazione collegiale delle verifiche;
- alla definizione di carichi di lavoro sostenibili e adeguati all'età degli alunni;
- alla promozione di un equilibrato rapporto tra attività scolastiche, tempi di studio, vita familiare e momenti di disconnessione dai dispositivi digitali.

Confidando nella consueta collaborazione e sensibilità professionale di ciascuno, si ringrazia per l'attenzione e per l'impegno quotidianamente profuso nell'interesse degli alunni.

La Dirigente Scolastica
prof.ssa Emanuela Danese

Firmato digitalmente da:
Danese Emanuela
Firmato il 29/09/2026 11:54
Seriale Certificato: 4083983
Valido dal 11/12/2024 al 11/12/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA