KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012821 - 01/10/2026 - I.1 - U

ISTITUTOOMNICOMPRENSIVOSTATALE(B.Miraglia)
ViaVignadelPrincipe88816STRONGOLI(KR)
tel.0962/818345-cod.fisc.81005470794-cod.mecc.KRIC80900B
e-mail:kric80900b@istruzione.it-
pec:kric80900b@pec.istruzione.it sito web:
www.iostrongolikr.edu.it

A tutto il Personale Docente
Ai Genitori e agli Studenti
Al DSGA
Al Sito Web dell'Istituto

Oggetto: Recepimento della Nota Ministeriale del 28 settembre 2026 – Disposizioni operative sull'assegnazione dei compiti a casa, programmazione delle verifiche e utilizzo dei registri.

In riferimento alla Nota emanata dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, finalizzata a garantire il benessere psicofisico degli studenti e a favorire una corretta e serena gestione del tempo extrascolastico, si trasmettono le seguenti disposizioni operative a cui tutto il corpo docente è tenuto ad attenersi con decorrenza immediata:

1.Termine per l'assegnazione dei compiti: Tutti i compiti a casa e le attività di studio individuale devono essere assegnati e chiaramente esplicitati ai discenti esclusivamente durante le ore di lezione ed entro il termine dell'orario scolastico giornaliero.

2.Divieto di inserimenti tardivi sul Registro Elettronico: È tassativamente vietato inserire compiti, scadenze, valutazioni o comunicazioni didattiche sul registro elettronico nel tardo pomeriggio, in orario serale, o nei giorni festivi e durante i fine settimana con decorrenza per il giorno successivo. Il registro elettronico deve essere inteso come uno strumento di trasparenza e consultazione, e non come un canale di notifica continua fuori dall'orario di lavoro e di studio.

3.Valorizzazione del diario cartaceo: Al fine di promuovere l'autonomia, la responsabilità e le competenze organizzative degli alunni, si invitano i docenti a stimolare e verificare la regolare annotazione dei compiti sul diario personale cartaceo da parte degli studenti durante le lezioni.

4. Coordinamento del carico di lavoro e delle verifiche: I Consigli di Classe e i singoli docenti sono invitati a collaborare attivamente per evitare la concentrazione di più verifiche scritte o orali nello stesso giorno o in giorni consecutivi, concordando e pianificando le scadenze con congruo anticipo e assicurando un carico di studio giornaliero sostenibile ed equilibrato.

I Coordinatori di Classe sono incaricati di vigilare sulla corretta applicazione della presente disposizione.

Cordiali Saluti

IL Dirigente Scolastico

Dott.ssa Marina Agostino
documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

Firmato digitalmente da MARINA AGOSTINO

KRIC80900B - AOOA24SOJX - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012821 - 01/10/2026 - I.1 - U

Firmato digitalmente da MARINA AGOSTINO