

Circolare n. 34

Ai Sigg. Docenti
dell'Istituto Comprensivo "Karol Wojtyla"
di ISOLA DI CAPO RIZZUTO

Al personale ATA
pc al DS.G.A.
Al sito web area Bacheche

Oggetto: Indicazioni in merito all'assegnazione delle verifiche in classe e dei compiti da svolgere a casa, nonché sull'uso del registro elettronico – a.s. 2026/2027.

Si fa seguito alle **Note ministeriali n. 2443 del 28 aprile 2025 e n. 5274 dell'11 luglio 2025**, con le quali sono state fornite indicazioni in merito all'assegnazione delle verifiche e dei compiti agli alunni e agli studenti delle scuole del primo e del secondo ciclo di istruzione, nonché sull'utilizzo del registro elettronico, e alle ulteriori precisazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito per l'a.s. 2026/2027.

Al fine di assicurare una gestione equilibrata degli impegni scolastici degli studenti e di favorire la valenza formativa ed educativa delle attività didattiche, si richiamano le seguenti indicazioni.

1. Assegnazione dei compiti da svolgere a casa

I compiti assegnati a casa rappresentano un'importante occasione di **riflessione, consolidamento e rielaborazione personale** dei contenuti e degli argomenti affrontati durante le lezioni.

Affinché tale funzione possa essere adeguatamente svolta, è necessario che gli studenti dispongano di tempi distesi e che le consegne siano caratterizzate da **ragionevolezza, proporzionalità ed equilibrio**, evitando un carico di lavoro eccessivo o eccessivamente concentrato.

Si richiama pertanto l'attenzione dei docenti sulla necessità di:

- assegnare i compiti **entro il termine dell'orario delle lezioni**;
- evitare successive modifiche, integrazioni o nuove assegnazioni nel tardo pomeriggio o nelle ore serali;
- evitare, per quanto possibile, assegnazioni o integrazioni delle consegne durante il fine settimana;

Firmato digitalmente da Antonio Santoro



- prestare attenzione al carico complessivo di lavoro degli studenti, anche in relazione alle altre attività didattiche programmate;
- favorire una progressiva acquisizione dell'autonomia nella gestione degli impegni scolastici.

L'assegnazione dei compiti dovrà pertanto essere effettuata durante l'orario di servizio e comunicata agli studenti in modo chiaro e completo.

2. Utilizzo del diario cartaceo e del registro elettronico

Si richiama l'importanza dell'utilizzo del **diario cartaceo**, sia nella scuola del primo sia nella scuola del secondo ciclo, quale strumento che contribuisce a sviluppare negli studenti una crescente autonomia e responsabilità nella gestione degli impegni scolastici.

Il diario cartaceo dovrà essere utilizzato **insieme al registro elettronico**, e non sostituito integralmente da quest'ultimo.

Il registro elettronico continuerà a costituire uno strumento fondamentale per la comunicazione scuola-famiglia e per la documentazione delle attività didattiche; tuttavia, il suo utilizzo non dovrà determinare la necessità per gli studenti e per le famiglie di effettuare un controllo continuo della piattaforma alla ricerca di eventuali nuove consegne o modifiche.

Si invitano pertanto i docenti a programmare e comunicare le attività da svolgere a casa in modo tale da garantire agli studenti adeguati tempi di organizzazione e di studio e da favorire anche la **disconnessione dai dispositivi digitali**.

3. Prove di verifica in classe

Ferma restando l'**autonomia didattica e professionale dei docenti**, si richiama la necessità di pianificare le prove di verifica in modo da evitare, per quanto possibile, la concentrazione nella medesima giornata scolastica di più prove.

I docenti sono pertanto invitati a coordinarsi nell'ambito del **Consiglio di classe/team docente**, al fine di garantire un'equilibrata distribuzione delle verifiche nell'arco della settimana.

La pianificazione collegiale delle prove dovrà tendere a:

- evitare la concentrazione di più verifiche nella stessa giornata;
- distribuire in modo equilibrato le prove nell'arco della settimana;
- contenere la concentrazione eccessiva dei carichi di lavoro;
- consentire agli studenti una migliore organizzazione del tempo da dedicare allo svolgimento dei compiti e allo studio individuale;

Firmato digitalmente da Antonio Santoro



- tenere conto, per quanto possibile, delle giornate festive e delle conseguenti esigenze di organizzazione del tempo personale e familiare.

4. Coordinamento e corresponsabilità educativa

Si richiama l'attenzione di tutti i docenti sulla necessità di improntare l'organizzazione dei compiti e delle verifiche ai principi di:

- **ragionevolezza**;
- **equità**;
- **proporzionalità**;
- **equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro**.

Tali principi devono concorrere a garantire il benessere scolastico degli studenti, a promuovere l'autonomia nell'organizzazione dello studio e a favorire un uso consapevole degli strumenti digitali.

I Coordinatori di classe sono invitati a favorire il necessario raccordo tra i docenti, segnalando eventuali situazioni di particolare concentrazione delle verifiche o del carico di lavoro.

5. Disposizioni finali

Le presenti indicazioni si applicano a tutte le classi dell'Istituto per l'anno scolastico **2026/2027**.

Si invitano tutti i docenti a darne puntuale applicazione e a collaborare affinché l'organizzazione delle attività didattiche sia coerente con le indicazioni ministeriali richiamate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Antonio SANTORO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD ss.mm.ii. e norme collegate

Firmato digitalmente da Antonio Santoro