



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

Circolare n. 71

A tutto il personale docente

AI DSGA

Sito Web / Registro Elettronico

Oggetto: Indicazioni operative sull'assegnazione dei compiti a casa, sulla pianificazione delle verifiche e sull'uso del registro elettronico e del diario cartaceo – a.s. 2026/2027 (Rif. Nota MIM prot. 224621 del 28/09/2026)

Si portano a conoscenza di tutto il personale docente le indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con la Nota prot. n. 224621 del 28 settembre 2026, recante chiarimenti in merito all'assegnazione dei compiti a casa, alla programmazione delle verifiche scritte/orali e al corretto utilizzo del registro elettronico.

I Signori Docenti sono tenuti ad attenersi rigorosamente alle seguenti disposizioni operative:

1. Assegnazione dei compiti a casa ed uso del registro elettronico

- **Tempistiche di inserimento:** I compiti a casa devono essere inseriti sul registro elettronico **esclusivamente entro il termine dell'orario di lezione della giornata**. Sono tassativamente vietati inserimenti o modifiche nel tardo pomeriggio, nelle ore serali o durante il fine settimana per il giorno successivo.
- **Valenza educativa e carichi di lavoro:** L'assegnazione dei compiti deve garantire tempi distesi di riflessione e rielaborazione personale, evitando carichi eccessivi.
- **Uso del diario cartaceo:** È confermato l'uso del **diario cartaceo** insieme al registro elettronico. Gli studenti devono essere abituati ad annotare autonomamente le consegne sul diario prima del termine delle lezioni, senza dover dipendere dal continuo controllo serale dei dispositivi digitali.

2. Pianificazione delle prove di verifica in classe

- **Coordinamento collegiale:** I docenti dei singoli Consigli di Classe sono tenuti a concordare e pianificare la calendarizzazione delle verifiche.
- **Distribuzione equilibrata:** Occorre **evitare la concentrazione di più prove di verifica nella medesima giornata** e garantire una distribuzione equa nell'arco della settimana, consentendo agli studenti una sostenibile gestione dello studio individuale e del tempo libero (specialmente in concomitanza con i giorni festivi).

3. Disconnessione e Patto di Corresponsabilità

La direttiva ministeriale invita le istituzioni scolastiche a promuovere una riflessione sui principi di **ragionevolezza, equità e proporzionalità** nel carico di lavoro, favorendo il diritto alla **disconnessione dei ragazzi dai dispositivi digitali** durante le ore serali e nei giorni festivi.

A tal fine, l'argomento sarà oggetto di trattazione nei prossimi Collegi dei Docenti e Consigli di Classe per le opportune integrazioni al **Regolamento di Istituto** e al **Patto Educativo di Corresponsabilità**.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione di tutti i docenti per garantire il rispetto delle predette indicazioni.

Allegato: nota MIM prot. 224621 del 28/09/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Annalisa Barion

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del decreto legislativo 39/93