ISTITUTO COMPRENSIVO "PITAGORA"
Pec: mtic835009@pec.istruzione.it - E-mail: mtic835009@istruzione.it
Tel. Presidenza: 0835/549051 - Tel. Uffici Segreteria: 0835/543261
Codice Fiscale: 90024320773 - Codice Meccanografico: MTIC835009
Codice Univoco: UFUA1P - Sito web: www.icbernalda.edu.it
Via Anacreonte, 60 - c.a.p. 75012, Bernalda MT

ISTITUTO COMPRENSIVO "PITAGORA" - BERNALDA
Prot. 0012765 del 29/09/2026
IV (Uscita)

Bernalda, 29/09/2026

Ai Docenti
Agli Alunni e alle loro Famiglie
Al DSGA
Al Personale ATA

Bacheca Registro elettronico
Al sito web dell'Istituto

CIRCOLARE N. 11

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

Si trasmette, per opportuna conoscenza e per quanto di rispettiva competenza, la circolare del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 28/09/2026 avente ad 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"**.

Il documento ministeriale, facendo seguito alle precedenti indicazioni in materia, richiama l'attenzione delle istituzioni scolastiche sulla necessità di garantire una gestione equilibrata dei carichi di lavoro degli alunni, salvaguardando la valenza formativa dei compiti a casa e favorendo una corretta organizzazione dei tempi di studio e del tempo libero.

In particolare, si richiamano le seguenti indicazioni:

1. Assegnazione dei compiti a casa

I compiti dovranno essere assegnati **entro il termine dell'orario delle lezioni**, evitando successive comunicazioni o integrazioni nel tardo pomeriggio o nelle ore serali, soprattutto quando le consegne siano previste per il giorno successivo.

L'assegnazione dovrà essere improntata a criteri di **ragionevolezza e proporzionalità**, evitando un carico eccessivo di attività e garantendo agli alunni tempi adeguati per la riflessione, la rielaborazione personale e lo svolgimento delle consegne.

Il Ministero richiama inoltre l'importanza dell'utilizzo del **diario cartaceo**, da affiancare al registro elettronico, quale strumento utile a promuovere negli alunni una crescente autonomia nella gestione dei propri impegni scolastici.

2. Prove di verifica in classe

I docenti e i Consigli di classe sono invitati a **pianificare le prove di verifica**, nel rispetto dell'autonomia didattica dei docenti, al fine di evitare la concentrazione di più verifiche nella medesima giornata.

La programmazione condivisa delle prove dovrà favorire una **distribuzione equilibrata nell'arco della settimana**, evitando che i carichi di lavoro risultino eccessivamente concentrati e gravosi per gli studenti.

3. Registro elettronico e disconnessione dai dispositivi digitali

Il registro elettronico continuerà a rappresentare uno strumento fondamentale per la comunicazione scuola-famiglia; tuttavia, il suo utilizzo dovrà essere organizzato in modo da non determinare la necessità di controlli continui da parte degli alunni e delle famiglie, soprattutto nelle ore pomeridiane e serali nonché durante il fine settimana.

Le indicazioni ministeriali richiamano, infatti, l'esigenza di favorire anche la **disconnessione degli alunni dai dispositivi digitali** e di garantire un adeguato equilibrio tra impegni scolastici, vita familiare e tempo libero.

4. Ruolo degli Organi collegiali

Il Ministero invita i Dirigenti scolastici a promuovere una riflessione con il Collegio dei docenti sulle modalità di assegnazione dei compiti a casa e delle prove di verifica, secondo principi di **ragionevolezza, equità e proporzionalità**.

Tale riflessione potrà condurre, ove necessario, alla condivisione di opportune integrazioni del **Patto educativo di corresponsabilità** e del **Regolamento di Istituto**, al fine di disciplinare in maniera chiara e condivisa la materia.

Disposizioni per l'Istituto

Alla luce delle indicazioni ministeriali, si invitano pertanto tutti i docenti a prestare particolare attenzione:

- alla tempistica di assegnazione dei compiti;
- all'equilibrata distribuzione delle consegne;
- alla pianificazione delle prove di verifica;
- al coordinamento all'interno dei Consigli di classe;
- all'utilizzo del registro elettronico secondo modalità rispettose dei tempi di studio, della vita familiare e del diritto alla disconnessione.

I docenti annoteranno sul registro elettronico i compiti assegnati secondo le modalità organizzative adottate dall'Istituto, fermo restando quanto sopra indicato in merito alla necessità di procedere all'assegnazione **entro il termine dell'orario delle lezioni**.

Si richiama, infine, la necessità che scuola e famiglia collaborino affinché gli impegni scolastici siano sostenibili e coerenti con la finalità educativa della scuola, nella prospettiva di promuovere negli alunni autonomia, responsabilità e capacità di organizzare consapevolmente il proprio tempo.

La presente circolare costituisce trasmissione e sintesi delle indicazioni ministeriali che si allegano e alle quali si rinvia per una più completa conoscenza.

Si confida nel puntuale rispetto di quanto sopra disposto e di porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Grazia Maria MARCIULIANO
Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e ss.mm.ii.