

Circ. n. 63

Bresso, 29.09.2026

- **A tutto il personale docente dell'I.C. "Don Pino Puglisi"**
- **p.c. alle Famiglie**
- **e, p.c., alla D.S.G.A.**

OGGETTO: Trasmissione e sintesi della Nota Ministeriale (m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0224621 del 28-09-2026) in merito all'assegnazione dei compiti a casa, svolgimento delle verifiche e uso del registro elettronico per l'a.s. 2026/2027

Si trasmette in allegato alla presente la Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 0224621 del 28 settembre 2026, unitamente al relativo volantino informativo, recante indicazioni operative e metodologiche sull'assegnazione dei compiti a casa, la programmazione delle verifiche in classe e l'utilizzo equilibrato degli strumenti digitali.

L'obiettivo primario dei chiarimenti forniti dal Ministero è quello di garantire un impegno scolastico equilibrato, rispettoso dei tempi di apprendimento e del benessere psicofisico degli alunni, favorendo al contempo una proficua e serena collaborazione tra scuola e famiglia.

Di seguito si riassumono i punti chiave contenuti nella Nota ministeriale e nel volantino allegato:

1. Assegnazione dei compiti a casa

- **Tempistiche di assegnazione:** I compiti devono essere assegnati tassativamente **entro il termine dell'orario delle lezioni**. È vietato inserire aggiunte o modifiche sul registro elettronico nel tardo pomeriggio, nelle ore serali o durante il fine settimana, in particolare se da svolgere per il giorno successivo.
- **Valore formativo e quantità:** I compiti a casa devono rappresentare un'opportunità di riflessione e rielaborazione personale, da svolgere con tempi distesi. I docenti sono invitati a calibrare con attenzione la quantità delle consegne evitando carichi eccessivi.

2. Uso del diario cartaceo e del registro elettronico

- **Integrazione degli strumenti:** Si raccomanda e si sollecita l'utilizzo del **diario cartaceo in affiancamento al registro elettronico**.
- **Autonomia e disconnessione:** L'uso costante del diario aiuta le studentesse e gli studenti a sviluppare una crescente autonomia nella gestione dei propri impegni ed evita l'esigenza di doversi connettere continuamente ai dispositivi digitali e al registro elettronico al di fuori dell'orario scolastico.

3. Pianificazione collegiale delle verifiche in classe

- **Pianificazione coordinata:** I docenti di classe e i Consigli di classe sono tenuti a pianificare collegialmente le prove di verifica.
- **Equilibrio dei carichi:** Occorre evitare la concentrazione di più verifiche nella medesima giornata e distribuire equamente le prove nell'arco della settimana. Ciò consente di prevenire carichi di lavoro gravosi e di facilitare la gestione dello studio pomeridiano, soprattutto in prossimità dei giorni festivi.

4. Disconnessione, benessere degli alunni e organi collegiali

- **Principi guida:** L'assegnazione di compiti e verifiche deve sempre ispirarsi a principi di **ragionevolezza, equità e proporzionalità**, promuovendo attivamente il diritto alla disconnessione dei ragazzi dai dispositivi digitali.
- **Riflessione e regolamentazione d'Istituto:** In linea con le indicazioni del Ministero, la presente tematica sarà oggetto di apposita riflessione nei prossimi Collegi dei docenti, al fine di valutare eventuali integrazioni condivise al Regolamento di Istituto e al Patto Educativo di Corresponsabilità.

Si confida nella consueta e puntuale collaborazione da parte di tutte e tutti i docenti nell'osservanza di tali indicazioni, nell'ottica di un dialogo educativo sempre costruttivo ed efficace con le famiglie.

Allegati:

1. **Nota MIM prot. n. 0224621 del 28/09/2026**
2. **Volantino riassuntivo "Indicazioni su compiti a casa, verifiche e registro elettronico a.s. 2026/2027"**

Il Dirigente Scolastico

Dott. Davide Bassani

