



Istituto Comprensivo “Patari-Rodari-Pascoli-Aldisio”
C.F. 97061390791 Cod. Mecc. CZIC85200P
Sede Legale e Uffici Amministrativi
Via A. Daniele, 17-88100 CZ Tel. 0961/746924
Uffici Amministrativi
Via M. Greco, 31-88100 CZ Tel. 0961/722323
czic85200p@istruzione.it www.icpataripascoli.edu.it

A tutto il personale docente
Sito Web
Mailing List

CIRCOLARE N. 31

OGGETTO: Trasmissione della Nota MIM prot. n. 0224621 del 28/09/2026 – Indicazioni sull'assegnazione delle verifiche in classe, dei compiti a casa e sull'uso del registro elettronico e del diario cartaceo.

Si trasmette in allegato alla presente la Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 0224621 del 28 settembre 2026, firmata dal Ministro Prof. Giuseppe Valditara, recante ulteriori precisazioni circa l'assegnazione delle verifiche in classe, dei compiti a casa e l'utilizzo del registro elettronico per l'a.s. 2026/2027.

I Signori Docenti sono invitati a prendere visione dell'allegato e ad attenersi rigorosamente alle seguenti disposizioni gestionali e didattiche:

1. Assegnazione dei compiti a casa ed utilizzo del diario cartaceo

- **Modalità ed orari di assegnazione:** I compiti da svolgere a casa devono essere assegnati ed annotati sul registro elettronico **tassativamente entro il termine dell'orario delle lezioni del giorno stesso**. È vietato inserire, aggiornare o integrare consegne nel tardo pomeriggio, nelle ore serali o durante il fine settimana per il giorno successivo.
- **Utilizzo del diario cartaceo:** Al fine di favorire l'autonomia degli alunni nella gestione degli impegni scolastici e per evitare l'accesso continuo ai dispositivi digitali al di fuori dell'orario di lezione, si raccomanda l'uso costante del diario cartaceo assieme al registro elettronico.
- **Carico di lavoro e disconnessione:** L'assegnazione delle consegne deve avvenire secondo criteri di ragionevolezza, equità e proporzionalità, garantendo tempi distesi che consentano la rielaborazione personale e la disconnessione digitale degli alunni.

2. Pianificazione delle prove di verifica in classe

- **Programmazione e coordinamento:** I docenti del Consiglio di Classe sono tenuti a pianificare l'effettuazione delle verifiche scritte ed orali in maniera concordata e collegiale.
- **Equilibrata distribuzione:** È necessario evitare la concentrazione di più prove di verifica nella medesima giornata scolastica, garantendo una distribuzione equilibrata e sostenibile nell'arco della settimana per non sovraccaricare gli studenti.

3. Azioni degli Organi Collegiali

In conformità con le indicazioni ministeriali, si promuoverà nei prossimi Collegi dei Docenti e Consigli di Classe un momento di riflessione condivisa su tali tematiche, volto ad allineare la programmazione e ad eventuale integrazione del *Patto educativo di corresponsabilità* e del *Regolamento di Istituto*.

In allegato:

- *Nota MIM prot. n. 0224621 del 28-09-2026*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Anna, Maria Rotella

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993)*