



**I.C. "Rita Levi Montalcini"**  
SPEZZANO ALBANESE (CS)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**SPEZZANO ALBANESE (CS)**

**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I Grado ad indirizzo Musicale**

VIA VIGNALE, SNC – 87019 SPEZZANO ALBANESE (CS)

COD. FISC. 94018300783 – COD. MECC. CSIC878003 -tel. e fax 0981.953077

[www.icspixana.edu.it](http://www.icspixana.edu.it) - e-mail: [csic878003@istruzione.it](mailto:csic878003@istruzione.it) - p.e.c.: [csic878003@pec.istruzione.it](mailto:csic878003@pec.istruzione.it)

A tutti i Docenti

All'Albo online / Sito Web

**Oggetto:** *Indicazioni operative per l'assegnazione dei compiti a casa, la programmazione delle verifiche in classe e l'uso del registro elettronico e del diario cartaceo – A.S. 2026/2027*

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la nota ministeriale del Ministero dell'Istruzione e del Merito (AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0224621 del 28/09/2026);

**RICHIAMATE** le precedenti disposizioni in materia di carico di lavoro e uso degli strumenti digitali;

**RITENUTO** necessario garantire il benessere psicofisico degli studenti, la serena gestione del tempo familiare e la promozione dell'autonomia personale degli alunni;

### **DISPONE QUANTO SEGUE:**

#### **1. Assegnazione dei compiti a casa e orario di inserimento**

- **Modalità e tempistiche:** I compiti a casa devono essere assegnati **entro il termine dell'orario delle lezioni del giorno**. È fatto divieto di inserire sul registro elettronico compiti, annotazioni o integrazioni nel tardo pomeriggio, nelle ore serali o durante il fine settimana per il giorno successivo.
- **Eccezioni per problemi di rete/linea debitamente documentati:** Qualora si verificassero problemi tecnici o di connessione di rete in classe che rendano impossibile l'inserimento immediato dei compiti sul registro elettronico durante l'orario di lezione, i docenti provvederanno all'inserimento **entro il primo pomeriggio**.
- **Uso del diario cartaceo:** Al fine di favorire la progressiva autonomia degli alunni nella gestione degli impegni scolastici e promuovere la disconnessione dai dispositivi digitali, è obbligatorio l'uso costante del **diario cartaceo** affiancato al registro elettronico. Gli studenti devono trascrivere i compiti sul diario durante l'orario di lezione.
- **Misura del carico di lavoro:** L'assegnazione dei compiti deve rispettare criteri di proporzionalità e ragionevolezza, evitando sovraccarichi che comprimano il tempo libero e la vita familiare degli studenti, in particolare in concomitanza con i giorni festivi e il fine settimana.

## 2. Programmazione delle verifiche in classe

- **Pianificazione collegiale:** I Coordinatori e i Consigli di Classe sono tenuti a pianificare e distribuire equamente le prove di verifica nell'arco della settimana.
- **Limite giornaliero:** Si dispone di **non calendarizzare più di una verifica scritta al giorno** per la medesima classe, al fine di evitare accumuli di lavoro eccessivi e consentire una preparazione serena.

## 3. Indicazioni per i docenti e il Collegio dei Docenti

- I docenti sono invitati a monitorare costantemente il carico di lavoro complessivo assegnato alla classe, coordinandosi con i colleghi del Consiglio di Classe.
- Il tema dell'assegnazione dei compiti e della disconnessione sarà oggetto di specifica riflessione nei prossimi Collegi dei Docenti, anche al fine di formulare eventuali proposte di aggiornamento del *Regolamento di Istituto* e del *Patto Educativo di Corresponsabilità*.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione di tutto il personale e delle famiglie per una serena gestione dell'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Cinzia Pantusa

