



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. ALMANZA – A. D'AJETTI"
OMNICOMPENSIVO

C.F. 93076050819 - Via Napoli, 32 – 91017 - Pantelleria – (TP) - www.omnicompensivopantelleria.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UFCTA6 – Codice IPA: isvalma –
Iban: IT 15 Q 01030 16401 000063407529 c.c.b. – conto Tesoreria Unica IT76R0100004306TU0000031610
☎ 0923 911050 PEO: tpis00400r@istruzione.it - PEC: tpis00400r@pec.istruzione.it

ALLE DOCENTI ED AI DOCENTI

AI GENITORI DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA

AI GENITORI DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ALLE STUDENTESSE ED AGLI STUDENTI DELL'ISTITUTO SUPERIORE

e p.c. AL DSGA FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE

AL PERSONALE A.T.A.

AL SITO WEB

Oggetto: Indicazioni ministeriali sull'assegnazione dei compiti a casa, la programmazione delle verifiche in classe e l'uso del Registro Elettronico e del diario scolastico cartaceo – Nota del Ministro dell'Istruzione e del Merito Prot. 0224621 del 28.09.2026.

Si trasmette e si illustra la **Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 0224621 del 28 settembre 2026**, a firma del Ministro Prof. Giuseppe Valditara, avente ad oggetto le indicazioni sull'assegnazione delle verifiche e dei compiti a casa per l'anno scolastico 2026/2027, integrando quanto già disposto con le precedenti note prot. n. 2443 del 28 aprile 2025 e prot. n. 5274 dell'11 luglio 2025 (in allegato).

Il provvedimento ministeriale nasce dalle numerose segnalazioni giunte al Ministero relative a criticità nella gestione dei carichi di lavoro pomeridiani. In particolare, si evidenzia la consuetudine di *"assegnare i compiti"* sul Registro Elettronico nel tardo pomeriggio o in orario serale, oppure durante il fine settimana.

Tale modalità comporta per le allieve e gli allievi, specie delle classi del primo ciclo, la necessità di una costante connessione digitale e la continua riprogrammazione dei tempi della vita familiare e del riposo.

Il MIM ribadisce che i **compiti a casa** mantengono una fondamentale **valenza formativa ed educativa** quali momenti di riflessione e rielaborazione personale. Tuttavia, per svolgere tale funzione, essi necessitano di **tempi distesi**, che non devono essere compressi o stravolti da quantità eccessive o consegne improvvise.

Indicazioni per le docenti ed i docenti

A. Tempistiche di assegnazione dei compiti sul Registro Elettronico.

In linea con le istruzioni ministeriali, i compiti da svolgere a casa **devono essere inseriti sul registro elettronico entro il termine dell'orario delle lezioni della giornata o comunque nelle prime ore del pomeriggio**. Sono da evitare inserimenti o modifiche delle consegne nel tardo pomeriggio, in orario serale o nei giorni festivi.

B. Valorizzazione e ripristino dell'uso del Diario Cartaceo.

Accanto al registro elettronico, si rinnova l'invito alle docenti ed ai docenti a promuovere ed esigere l'utilizzo costante del **diario cartaceo** nelle classi del primo ciclo; l'invito viene esteso anche per le classi dell'Istituto Superiore.

La trascrizione personale delle consegne sul diario sviluppa nelle allieve e negli allievi una crescente autonomia organizzativa e riduce la dipendenza esclusiva dagli strumenti digitali (si veda nota di quest'Ufficio [Prot. 13525 del 18.09.2026](#))

C. Programmazione coordinata delle Prove di Verifica in classe.

Fatta salva la fondamentale autonomia didattica di ogni docente, le docenti ed i docenti dei diversi Consigli di Classe sono **invitati a pianificare collegialmente l'effettuazione delle prove di verifica in classe**. In particolare, occorre:

- Evitare la concentrazione di più prove di verifica scritte o orali nella medesima giornata scolastica
- Garantire un'equilibrata distribuzione del carico di lavoro nell'arco della settimana
- Tutelare i periodi di stacco in concomitanza con le festività e i fine settimana, consentendo una serena organizzazione dello studio pomeridiano.

D. Riflessione sull'assegnazione dei compiti e delle verifiche

Le docenti ed i docenti sono invitati ad improntare la propria azione educativo-didattica ai principi di:

- **Ragionevolezza ed Equità:** calibrazione del carico di lavoro in relazione all'età e al tempo scuola delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti.
- **Proporzionalità:** equilibrio tra attività svolte in classe e studio individuale pomeridiano.
- **Diritto alla Disconnessione:** tutela del tempo libero e della vita familiare, prevenendo l'ansia da controllo continuo del registro elettronico.

Questo Ufficio effettuerà periodici monitoraggi sul corretto utilizzo del Registro Elettronico e sul rispetto del calendario programmato delle verifiche in classe.

Si confida nella consueta sensibilità professionale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Fortunato Benedetto Di Bartolo

Fortunato
Di Bartolo
29.09.2026
01:59:11
GMT+01:00

