Ministero dell'Istruzione e del Merito-Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO XXV APRILE

Via Gramsci, 2-4-6 01033 Civita Castellana (VT)
tel. 0761 513060
mail: vtic81600g@istruzione.it PEC: vtic81600g@pec.istruzione.it
sito: www.ic25aprile.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO XXV APRILE
Prot. 0013713 del 16/11/2026
V-6 (Uscita)

All' Albo
Ai Docenti
Alle Famiglie

**Circolare n. 71**

**OGGETTO: INDICAZIONI OPERATIVE DELL'ISTITUTO SU COMPITI A CASA, VERIFICHE IN CLASSE E USO DEL REGISTRO ELETTRONICO – NOTA MIM PROT. 224621 DEL 28/09/2026 NELL'AMBITO DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA DI CUI AL DPR 275/1999**

Si comunicano alle famiglie e ai docenti le riflessioni condivise all'unanimità durante il Collegio dei Docenti del 27/10/2026 alle linee applicative della Nota Ministeriale prot. n. 224621 del 28 settembre 2026, in base all'autonomia didattica e organizzativa riconosciuta all'Istituto.

Le considerazioni assunte mirano ad adattare le indicazioni ministeriali alla concreta realtà scolastica, contemperando le esigenze formative degli alunni con la tutela della libertà di insegnamento dei docenti.

**1. ASSEGNAZIONE DEI COMPITI A CASA E USO DEL REGISTRO ELETTRONICO E DEL DIARIO CARTACEO**

- Tempestività e centralità del diario cartaceo: Il diario cartaceo rimane lo strumento primario per stimolare negli alunni la responsabilità, la capacità organizzativa e la progressiva autonomia personale, pertanto, gli alunni sono tenuti ad annotare i compiti sul diario cartaceo durante il normale svolgimento delle lezioni.
- Uso del registro elettronico: Il registro elettronico affianca il diario cartaceo quale strumento di trasparenza e consultazione per le famiglie.
  L'inserimento dei compiti sul registro elettronico può avvenire anche nel pomeriggio (oltre l'orario scolastico), purché i contenuti siano coerenti con quanto assegnato in classe sul diario. Qualora i compiti siano previsti per il giorno successivo, la trascrizione sul registro elettronico deve essere il più tempestiva possibile.

**2. PROGRAMMAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE IN CLASSE**

- **Flessibilità didattica:** Il carico di lavoro individuale viene calibrato da ciascun team docente in base alle esigenze specifiche della classe e alle attività previste nel corso della settimana.

- **Equilibrio nei carichi di lavoro:** Al fine di evitare un eccessivo affaticamento degli studenti, è fissato, come regola generale, il limite massimo di non più di una verifica scritta al giorno.

Potranno, tuttavia, verificarsi delle eccezioni in presenza di particolari esigenze organizzative e didattiche, quali, ad esempio, assenze di alunni e/o docenti, festività o periodi di chiusura della scuola, vincoli legati all'orario di servizio dei docenti e all'organizzazione dell'orario settimanale delle discipline. A tal proposito, si ricorda che nella scuola secondaria di primo grado alcune discipline (Arte, Musica, Tecnologia e frequentemente anche Francese, Storia, Geografia, Scienze) sono previste con sole due ore settimanali e con orario accorpato. Tali condizioni, unitamente all'approssimarsi della conclusione del quadrimestre e alla necessità di garantire un numero minimo di valutazioni

per ciascuno alunno, potrebbero rendere talvolta necessario programmare più di una verifica scritta nella stessa giornata.

- **Pianificazione e flessibilità didattica:** Le prove scritte vengono programmate con congruo anticipo, al fine di consentire agli alunni un'adeguata organizzazione dello studio e del lavoro a casa e favorire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nel corso della settimana. Per le prove orali sarà indicata la relativa finestra temporale di inizio. Resta in ogni caso salvaguardata la flessibilità didattica e l'autonomia professionale dei docenti, evitando la definizione di calendari rigidi e consentendo gli opportuni adattamenti, in relazione alle esigenze e all'andamento didattico della classe.

  **Si confida nella massima collaborazione di tutti.**

  Cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Simona Cicognola
*(Documento firmato digitalmente)*