



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PARITARIO

"ALESSANDRO MANZONI" - D.M.P. I. 28/02/2001

Via Adua n. 5 - 22036 ERBA - Tel 031 642262

segreteria@istitutomanzoni.org - <https://www.istitutomanzoni.org>

Circolare n. 18

Erba, 29/09/2026

Ai Docenti

Agli Studenti

Alle Famiglie

e, p.c., alla Segreteria didattica

Oggetto: Indicazioni in merito all'assegnazione dei compiti a casa, alla programmazione delle verifiche e all'utilizzo del registro elettronico – Nota MIM prot. n. 224621 del 28 settembre 2026

Si comunica che il Ministero dell'Istruzione e del Merito, con Nota prot. n. 224621 del 28 settembre 2026, ha fornito ulteriori indicazioni in materia di assegnazione dei compiti da svolgere a casa, programmazione delle verifiche in classe e utilizzo del registro elettronico. Le indicazioni ministeriali si pongono l'obiettivo di favorire una gestione equilibrata degli impegni scolastici degli studenti, assicurando adeguati tempi di studio, riflessione e rielaborazione personale e, al contempo, promuovendo una maggiore autonomia nell'organizzazione del lavoro scolastico.

Alla luce di quanto previsto dalla citata Nota ministeriale, a decorrere dalla data della presente circolare, tutti i docenti sono tenuti ad attenersi alle seguenti disposizioni.

1. Assegnazione dei compiti a casa

I compiti e le attività da svolgere a casa devono essere assegnati agli studenti durante l'orario delle lezioni e, comunque, entro il termine dell'orario scolastico della giornata.

Non dovranno pertanto essere inseriti nuovi compiti o nuove consegne sul registro elettronico nel pomeriggio, in orario serale, durante il fine settimana o nei giorni festivi, qualora tali attività non siano state precedentemente comunicate agli studenti durante le lezioni.

Il registro elettronico mantiene la propria funzione di documentazione e comunicazione, ma non deve costituire lo strumento attraverso il quale vengano assegnati ex novo compiti o attività dopo la conclusione delle lezioni.

Eventuali materiali didattici necessari per lo svolgimento di attività già assegnate dovranno, per quanto possibile, essere resi disponibili contestualmente all'assegnazione del lavoro.

2. Utilizzo del diario personale

In conformità alle indicazioni ministeriali, si richiama l'importanza dell'utilizzo del diario personale, cartaceo o altro strumento individuale di annotazione, quale mezzo attraverso il quale lo studente acquisisce progressivamente autonomia e responsabilità nell'organizzazione dei propri impegni.

I docenti avranno pertanto cura di comunicare chiaramente i compiti durante la lezione, consentendo agli studenti il tempo necessario per annotarli.

L'indicazione riportata sul registro elettronico costituisce uno strumento di supporto e di trasparenza e non sostituisce la responsabilizzazione dello studente nella registrazione e organizzazione personale dei propri impegni scolastici.

3. Carico di lavoro assegnato

Nell'assegnazione del lavoro domestico i docenti sono invitati a considerare il carico complessivo di studio degli studenti, assicurando tempi adeguati per la comprensione, la riflessione e la rielaborazione personale.

Particolare attenzione dovrà essere posta in prossimità dei giorni festivi, dei periodi di sospensione delle attività didattiche e delle giornate caratterizzate da verifiche programmate.

L'assegnazione dei compiti deve mantenere una chiara finalità didattica e formativa e risultare proporzionata rispetto agli obiettivi di apprendimento perseguiti.

4. Programmazione delle verifiche

Ferma restando l'autonomia didattica dei singoli docenti, le verifiche dovranno essere oggetto di adeguata programmazione e coordinamento all'interno del Consiglio di Classe, al fine di garantire una distribuzione equilibrata delle prove nell'arco della settimana.

I docenti sono pertanto tenuti a consultare preventivamente la programmazione delle verifiche della classe prima di fissare una nuova prova.

In particolare, si dovrà evitare, per quanto possibile, la concentrazione di più verifiche nella medesima giornata, conformemente alle indicazioni ministeriali.

A tal fine, le verifiche programmate dovranno essere tempestivamente annotate sul registro elettronico, utilizzando le funzioni disponibili per renderne visibile la programmazione agli altri docenti della classe.

5. Coordinamento tra i docenti

I Coordinatori dei Consigli di Classe sono invitati a monitorare periodicamente la distribuzione delle verifiche e, qualora emergano sovrapposizioni o concentrazioni eccessive del carico di lavoro, a favorire il necessario coordinamento tra i docenti interessati.

La programmazione delle attività didattiche deve essere ispirata ai principi di ragionevolezza, equilibrio e proporzionalità, salvaguardando contemporaneamente le esigenze didattiche delle singole discipline e il benessere degli studenti.

6. Utilizzo del registro elettronico fuori dall'orario scolastico

La pubblicazione sul registro elettronico di compiti, consegne o attività didattiche non deve determinare per studenti e famiglie la necessità di monitorare costantemente la piattaforma dopo il termine delle lezioni.

Pertanto, eventuali inserimenti effettuati successivamente all'orario scolastico per mere esigenze di registrazione o documentazione non potranno comportare nuovi obblighi per lo studente rispetto a quanto comunicato durante le lezioni.

Non potranno, in particolare, essere considerate vincolanti per il giorno successivo consegne comunicate esclusivamente attraverso il registro elettronico dopo la conclusione dell'orario scolastico.

7. Responsabilità degli studenti

Le presenti disposizioni non esonerano gli studenti dal dovere di prestare attenzione alle indicazioni fornite dai docenti durante le lezioni e di annotare correttamente compiti, scadenze e verifiche programmate.

L'utilizzo del diario personale costituisce parte del percorso di acquisizione dell'autonomia, del metodo di studio e della responsabilità individuale.

Gli studenti sono pertanto tenuti a organizzare con attenzione il proprio lavoro scolastico sulla base delle indicazioni ricevute durante le lezioni.

8. Disposizioni finali

Tutti i docenti sono invitati a prendere attenta visione della Nota MIM prot. n. 224621 del 28 settembre 2026, allegata alla presente circolare, e ad attenersi alle indicazioni in essa contenute.

Le disposizioni sopra riportate sono da considerarsi operative dalla data di pubblicazione della presente circolare.

La loro applicazione sarà oggetto di monitoraggio nell'ambito dei Consigli di Classe e degli Organi Collegiali competenti.

Le presenti indicazioni potranno inoltre essere recepite, per quanto di competenza, nei successivi aggiornamenti del Regolamento d'Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità, al fine di assicurare uniformità di comportamento all'interno dell'Istituto. Si confida nella collaborazione di tutto il personale docente, degli studenti e delle famiglie affinché l'organizzazione delle attività didattiche possa coniugare efficacemente le esigenze dell'apprendimento con il rispetto dei tempi di studio, di riposo e di vita familiare degli studenti.

Il Coordinatore Scolastico
Prof. Antonio Ielasi



Allegato:

Nota Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 224621 del 28 settembre 2026 – *Indicazioni in merito all'assegnazione delle verifiche in classe e dei compiti da svolgere a casa, nonché sull'uso del registro elettronico – a.s. 2026/2027.*



Al Ministro dell'istruzione e del merito

Ai Dirigenti scolastici
delle istituzioni scolastiche statali
e ai Coordinatori didattici delle scuole paritarie
del primo ciclo di istruzione

e, p.c., Ai Direttori generali degli
Uffici scolastici regionali

Al Sovrintendente scolastico
per la Regione Valle di AOSTA

Al Sovrintendente scolastico
per la scuola in lingua italiana – BOLZANO

All'Intendente scolastico
per la scuola in lingua tedesca – BOLZANO

All'Intendente scolastico
per la scuola delle località ladine – BOLZANO

Al Dirigente del Dipartimento istruzione
per la Provincia di TRENTO

Oggetto: Indicazioni in merito all'assegnazione delle verifiche in classe e dei compiti da svolgere a casa, nonché sull'uso del registro elettronico – a. s. 2026/2027.

Si fa seguito alle note 5274 dell'11 luglio 2025 e 2443 del 28 aprile 2025 con le quali sono state già fornite indicazioni in merito all'assegnazione delle verifiche e dei compiti agli alunni e agli studenti delle scuole del primo e del secondo ciclo di istruzione, nonché sull'uso del registro elettronico, per fornire ulteriori precisazioni.

Assegnazione dei compiti da svolgere a casa

Vengono segnalati a questo Ministero diversi casi di assegnazione dei compiti sul registro elettronico nel tardo pomeriggio o nelle ore serali, con conseguenti difficoltà per gli alunni e i loro genitori, soprattutto laddove i compiti devono essere svolti per il giorno successivo.

In taluni casi, i compiti vengono assegnati anche durante il fine settimana, costringendo gli alunni ad un continuo accesso al registro elettronico per verificare la presenza di eventuali aggiornamenti o integrazioni delle attività da svolgere a casa e conseguente riprogrammazione della vita familiare e del tempo libero per far fronte a tutti gli impegni scolastici.

Per assicurare la valenza formativa e educativa dei compiti a casa, che rappresentano l'occasione per la riflessione e rielaborazione personale da parte di alunni e studenti dei temi e degli argomenti che sono stati oggetto delle lezioni, occorrono tempi distesi che non possono essere compressi dalla quantità e dall'eccessivo carico delle consegne.



Il Ministro dell'istruzione e del merito

In particolare, si ritiene che i compiti debbano essere assegnati entro il termine dell'orario delle lezioni, evitando interventi successivi.

L'uso del diario cartaceo, sia nel primo sia nel secondo ciclo di istruzione, consente di superare tale inopportuna consuetudine e abitua gli alunni, come già rappresentato nelle note sopracitate, ad una crescente autonomia nella gestione degli impegni scolastici, senza dover ricorrere esclusivamente all'utilizzo del registro elettronico.

Pertanto, si invitano i dirigenti scolastici a vigilare sull'osservanza delle indicazioni che qui si rinnovano e ad attivarsi per garantire l'uso del diario cartaceo assieme al registro elettronico.

Prove di verifica in classe

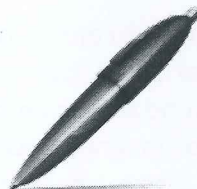
Ferma restando l'autonomia didattica dei docenti, si ritiene necessario che i docenti di classe e i Consigli di classe pianifichino l'effettuazione delle prove di verifica da parte degli alunni, in modo da evitare la concentrazione nella medesima giornata scolastica di più prove. La pianificazione delle verifiche, concordata collegialmente, garantisce una loro equilibrata distribuzione nell'arco della settimana, evitando che i carichi di lavoro per gli studenti siano troppo condensati e gravosi.

In tal modo si potrà consentire anche una migliore organizzazione del tempo da dedicare allo svolgimento dei compiti pomeridiani, soprattutto in concomitanza con giornate festive.

Pertanto, si invitano i dirigenti scolastici a promuovere una riflessione con i propri Collegi dei docenti sull'assegnazione dei compiti a casa e delle prove di verifica in classe, che sia ispirata da principi di ragionevolezza, equità, proporzionalità e volta anche a favorire la disconnessione degli alunni dai dispositivi digitali. Tale riflessione potrà portare alla condivisione con gli organi collegiali delle opportune integrazioni del Patto educativo di corresponsabilità e del Regolamento di istituto al fine di regolamentare la materia.

Vi ringrazio vivamente per la collaborazione, nello spirito di un dialogo costruttivo ed efficace fra famiglie e scuola.

Il MINISTRO
Prof. Giuseppe Valditara



Firmato digitalmente da
VALDITARA GIUSEPPE
C=IT
O=MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO