



## Istituto Tecnico Tecnologico Statale ETTORE MAJORANA

Indirizzi: Chimica Materiali e Biotecnologie–Elettronica ed Elettrotecnica–Informatica e Telecomunicazioni–Meccanica Meccatronica ed Energia–Trasporti e Logistica

Circ. n. 48

I.T.T. - "E. MAJORANA"-MILAZZO  
Prot. 0020929 del 02/10/2026  
I-1 (Uscita)

AL PERSONALE DOCENTE  
AI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE  
AI COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI  
AI COMPONENTI I NUCLEI D'INDIRIZZO  
e, p.c.  
AGLI STUDENTI E ALLE STUDENTESSE  
ALLE FAMIGLIE  
AL DSGA  
AL SITO WEB  
AGLI ATTI

**Oggetto: Assegnazione dei compiti da svolgere a casa, pianificazione delle verifiche in classe e uso del registro elettronico – a.s. 2026/2027. Disposizioni attuative della nota del Ministro dell'istruzione e del merito prot. n. 224621 del 28 settembre 2026.**

Il Ministro dell'istruzione e del merito, con nota prot. n. 224621 del 28 settembre 2026, che si allega alla presente, facendo seguito alle note n. 2443 del 28 aprile 2025 e n. 5274 dell'11 luglio 2025, ha fornito ulteriori indicazioni in merito all'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, alla programmazione delle prove di verifica in classe e all'uso del registro elettronico, invitando i dirigenti scolastici a vigilare sulla loro osservanza.

La nota richiama un principio che la nostra comunità scolastica condivide: i compiti a casa rappresentano un'occasione di riflessione e di rielaborazione personale degli argomenti trattati in classe e conservano la loro valenza formativa soltanto se possono essere svolti con tempi distesi, senza essere compressi dalla quantità e dall'eccessivo carico delle consegne. Allo stesso modo, una distribuzione equilibrata delle verifiche consente agli studenti di prepararsi con serenità e di organizzare in modo efficace il proprio studio pomeridiano.

Ferma restando la libertà di insegnamento e l'autonomia didattica di ciascun docente, al fine di dare piena e uniforme attuazione alle indicazioni ministeriali, **si dispone quanto segue**, con decorrenza dalla data di pubblicazione della presente.

### 1. Assegnazione dei compiti da svolgere a casa

- I compiti devono essere assegnati **in classe, durante l'ora di lezione**, e annotati sul registro elettronico **contestualmente e comunque entro il termine dell'orario delle lezioni della giornata**.
- Sono da evitare l'inserimento, l'integrazione o la modifica di compiti sul registro elettronico **dopo il termine delle lezioni**, in particolare nel tardo pomeriggio, nelle ore serali, nei fine settimana e nei giorni festivi.
- Il carico complessivo delle consegne deve essere commisurato al tempo effettivamente disponibile per lo studio pomeridiano, tenendo conto degli impegni già assegnati dagli altri docenti per il medesimo giorno, visibili sul registro elettronico, e delle verifiche programmate.
- Le consegne che richiedono un impegno significativo vanno assegnate con **congruo anticipo** rispetto alla scadenza, evitando, di norma, di fissarne lo svolgimento per il giorno successivo.
- In occasione di giornate festive e di periodi di sospensione delle attività didattiche, l'entità dei compiti deve essere improntata a criteri di ragionevolezza e proporzionalità, così da salvaguardare il tempo libero e la vita familiare degli studenti.

### 2. Uso del diario cartaceo

Come ribadito dalla nota ministeriale, anche nel secondo ciclo di istruzione l'uso del diario cartaceo, **affiancato al registro elettronico**, favorisce la crescente autonomia degli studenti nella gestione degli impegni scolastici e supera la consuetudine della consultazione continua del registro. Pertanto:





## Istituto Tecnico Tecnologico Statale ETTORE MAJORANA

Indirizzi: Chimica Materiali e Biotecnologie–Elettronica ed Elettrotecnica–Informatica e Telecomunicazioni–Meccanica Meccatronica ed Energia–Trasporti e Logistica

- a) i docenti inviteranno gli studenti a trascrivere sul diario personale, al momento dell'assegnazione, i compiti e le scadenze delle verifiche;
- b) i coordinatori dei consigli di classe cureranno che tutti gli studenti ne siano dotati e ne sensibilizzeranno l'uso, anche in occasione dei colloqui con le famiglie;
- c) il registro elettronico resta lo strumento ufficiale di documentazione dell'attività didattica e di comunicazione con le famiglie, da aggiornare secondo quanto previsto al punto 1.

### 3. Pianificazione delle verifiche in classe

- a) I consigli di classe pianificano collegialmente le prove di verifica scritte, grafiche e pratiche, in modo da garantirne un'**equilibrata distribuzione nell'arco della settimana** ed evitare carichi di lavoro eccessivamente concentrati.
- b) Ciascun docente annota le verifiche programmate nell'**agenda del registro elettronico con congruo anticipo** (di norma almeno cinque giorni prima), così da renderle visibili ai colleghi del consiglio di classe, agli studenti e alle famiglie.
- c) Non può essere programmata **più di una verifica scritta, grafica o pratica nella medesima giornata**. Prima di fissare una prova, il docente verifica sull'agenda l'assenza di altre verifiche nello stesso giorno.
- d) Per quanto possibile, si eviterà di collocare le verifiche scritte nel giorno immediatamente successivo a festività o a periodi di sospensione delle attività didattiche.
- e) Restano escluse dai limiti di cui alla lettera c) le verifiche orali, le prove di recupero per studenti assenti e le prove comuni o per classi parallele calendarizzate a livello di Istituto, che saranno comunque organizzate evitando sovrapposizioni.
- f) I coordinatori monitorano l'andamento della programmazione delle verifiche nella propria classe e segnalano tempestivamente al Dirigente scolastico, o ai suoi collaboratori, eventuali criticità.

### 4. Riflessione collegiale e integrazione dei regolamenti

In adesione all'invito del Ministro, la materia sarà oggetto di una riflessione nel **prossimo Collegio dei docenti**, ispirata ai principi di ragionevolezza, equità e proporzionalità e volta anche a favorire la disconnessione degli studenti dai dispositivi digitali. Tutto il personale docente è invitato a formulare proposte in vista della seduta. Gli esiti di tale riflessione confluiranno nelle opportune integrazioni del **Patto educativo di corresponsabilità** e del **Regolamento di Istituto**.

### 5. Vigilanza

Il Dirigente scolastico, anche per il tramite dei suoi collaboratori e dei coordinatori di classe, vigilerà sull'osservanza delle presenti disposizioni, come espressamente richiesto dalla nota ministeriale.

Nel ringraziare i docenti per la consueta collaborazione, si confida che queste indicazioni, lungi dall'essere un mero adempimento, siano accolte come un'occasione per rafforzare un'organizzazione del lavoro scolastico attenta ai tempi di apprendimento degli studenti e fondata su un dialogo costruttivo ed efficace fra scuola e famiglie.

Si allega: Nota del Ministro dell'istruzione e del merito prot. n. 224621 del 28 settembre 2026.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Bruno Lorenzo CASTROVINCI

Firmato in digitale ai sensi del D.lgs. 82/2005

BRUNO LORENZO CASTROVINCI  
02.10.2026 10:50:31 CEST

