LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-AVERSA
Prot. 0026370 del 27/10/2026
IV (Uscita)

Ai Docenti
Alle Studentesse e agli Studenti
Ai Genitori
Al DSGA
A mezzo Registro elettronico e sito web istituzionale

Comunicazione n°97

Oggetto: Assegnazione dei compiti a casa, programmazione delle verifiche e utilizzo del registro elettronico – Indicazioni organizzative e didattiche per l'a.s. 2026/2027.

Sono pervenute a questa Dirigenza alcune segnalazioni da parte delle famiglie relative all'assegnazione di compiti attraverso il registro elettronico in orario serale, in alcuni casi anche dopo le ore 20:00, con richieste di svolgimento delle attività per il giorno successivo.

Si tratta di situazioni che richiedono attenzione, non soltanto per le difficoltà organizzative che possono determinare, ma soprattutto perché incidono sulle modalità con cui gli studenti programmano il proprio lavoro, distribuiscono i tempi dello studio e conciliano gli impegni scolastici con le altre dimensioni della vita quotidiana.

Il lavoro domestico costituisce una componente importante del percorso formativo: consente di consolidare gli apprendimenti, esercitare le competenze acquisite, approfondire gli argomenti affrontati in classe e sviluppare progressivamente autonomia e responsabilità. Perché possa assolvere efficacemente a queste funzioni, tuttavia, deve essere assegnato con modalità e tempi che consentano agli studenti di organizzarsi consapevolmente e di affrontare le attività richieste senza continue modifiche della programmazione personale.

In questa prospettiva si collocano le indicazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito contenute nella nota prot. n. 224621 del 28 settembre 2026, che richiama le precedenti indicazioni ministeriali sull'assegnazione dei compiti, sulla programmazione delle verifiche e sull'utilizzo del registro elettronico, sottolineando l'esigenza di evitare consegne tardive e di favorire un'organizzazione equilibrata degli impegni scolastici.

Alla luce di tali indicazioni, e al fine di assicurare comportamenti coerenti all'interno dell'Istituto, si ritiene necessario richiamare l'attenzione sui seguenti aspetti.

Assegnazione dei compiti e tempi di comunicazione

I compiti da svolgere a casa devono essere assegnati durante le attività didattiche e comunque entro il termine dell'orario delle lezioni, affinché gli studenti possano prenderne conoscenza in tempo utile e programmare il lavoro personale.

L'assegnazione deve avvenire attraverso indicazioni chiare, complete e coerenti con le attività svolte, favorendo la responsabilizzazione degli studenti nell'annotazione e nella gestione dei propri impegni.

Il registro elettronico continua a costituire uno strumento ordinario di documentazione e comunicazione delle attività didattiche, ma il suo utilizzo non deve comportare l'introduzione, nelle ore successive alla conclusione delle lezioni, di nuove consegne o l'ampliamento di quelle già assegnate.

Si invitano pertanto i docenti a non assegnare nuovi compiti attraverso il registro elettronico nel tardo pomeriggio, nelle ore serali o durante il fine settimana, con particolare attenzione alle attività richieste per il giorno immediatamente successivo.

È importante distinguere l'eventuale registrazione successiva di attività già comunicate agli studenti durante le lezioni dall'assegnazione di nuovi compiti: soltanto nel primo caso si tratta di un aggiornamento documentale che non modifica gli impegni già conosciuti dagli studenti. Anche tali aggiornamenti dovranno, per quanto possibile, essere effettuati tempestivamente.

Equilibrio del carico di lavoro e programmazione delle verifiche

La quantità e la complessità delle attività assegnate devono essere proporzionate agli obiettivi di apprendimento, ai tempi ragionevolmente necessari per il loro svolgimento e all'insieme degli impegni previsti per la classe.

Si richiama, a questo riguardo, l'importanza del coordinamento tra i docenti del Consiglio di classe, affinché l'assegnazione dei compiti e la programmazione delle verifiche non determinino concentrazioni eccessive di lavoro in singole giornate o in periodi particolarmente ravvicinati.

La programmazione condivisa delle prove di verifica, nel rispetto dell'autonomia professionale dei docenti, costituisce una condizione essenziale per assicurare agli studenti tempi adeguati di preparazione e una distribuzione più equilibrata degli impegni nell'arco della settimana.

Uso del registro elettronico e autonomia degli studenti

Il registro elettronico rappresenta un importante strumento di comunicazione tra scuola e famiglia e di documentazione del percorso didattico, ma non deve trasformarsi in un sistema di aggiornamento continuo degli obblighi scolastici.

Gli studenti devono poter conoscere gli impegni assegnati prima della conclusione delle lezioni e assumere progressivamente la responsabilità di annotarli, organizzarli e rispettarli. Parallelamente, le famiglie devono poter contare su una programmazione sufficientemente stabile, senza essere poste nella condizione di dover consultare ripetutamente il registro elettronico nelle ore serali per verificare l'eventuale comparsa di nuove consegne.

La valorizzazione dell'autonomia degli studenti e il rispetto dei tempi di studio, di riposo e di vita familiare non riducono il valore formativo del lavoro domestico, ma contribuiscono a renderlo più efficace e sostenibile.

Le presenti indicazioni intendono promuovere modalità organizzative condivise e coerenti con la funzione educativa della scuola, nel rispetto della professionalità docente e della responsabilità degli studenti.

Si invitano pertanto tutti i docenti ad attenersi a quanto sopra indicato, assicurando particolare attenzione alla tempestività delle assegnazioni e alla programmazione coordinata delle attività didattiche.

Alle studentesse, agli studenti e alle famiglie si rinnova l'invito a collaborare responsabilmente, nella consapevolezza che una gestione ordinata degli impegni scolastici rappresenta parte integrante del processo educativo.

Si allega, per opportuna conoscenza, la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 224621 del 28 settembre 2026.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Adriana Mincione
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni e integrazioni.