



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GATTI – MANZONI-AUGRUSO"**  
**Scuola Secondaria di I grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia**  
Via G. Amendola s.n.c. – 88046 – Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968-462500



Mail istituzionale: [czic84400q@istruzione.it](mailto:czic84400q@istruzione.it) – mail PEC: [czic84400q@pec.istruzione.it](mailto:czic84400q@pec.istruzione.it)

**COD. MECC. CZIC84400Q – C.F. 92002540794 – COD. FATT. UF7F01**

CIRCOLARE n°47

Ai Docenti  
Tutti gli ordini e plessi

**OGGETTO: assegno dei compiti per casa, documentazione delle attività e proiezione di video in classe**

Si rende opportuno, ai fini di una più efficace e corretta gestione didattica della classe, fornire le seguenti indicazioni.

**Compiti per casa**

Si invitano i Docenti ad attenersi al Regolamento di istituto sui compiti per casa, al fine di rendere efficace, dal punto di vista formativo, l'attività didattica in classe e la pratica dello studio domestico.

E' evidente che, in regime di settimana corta, sia corretto assegnare compiti anche per il lunedì. I Docenti non potranno, invece, assegnare e caricare compiti per casa sul R.E. al di fuori dell'attività didattica, per esempio, in orario pomeridiano, serale o durante i giorni festivi, a meno che quei compiti non siano stati già assegnati in classe durante l'attività didattica (e annotati dagli alunni sui diari o sui quaderni).

Si ricorda che l'aggiornamento del R.E. (con compiti, voti, attività, etc) deve avvenire in tempo reale e differito ad orario extrascolastico solo in casi eccezionali e motivati (si specificherà la motivazione sul registro stesso).

**Documentazione delle attività**

I Docenti (compresi i supplenti) sono tenuti ad apporre la propria firma di presenza, puntualmente, sia sul Registro elettronico che su quello cartaceo, annotando sul registro cartaceo gli alunni presenti, dal momento che il registro cartaceo con l'elenco degli alunni presenti è uno strumento di sicurezza, che deve essere sempre prelevato dal Docente e portato con sé in caso di evacuazione.

I Docenti (compresi i supplenti) sono tenuti a documentare sul R.E. tutte le attività svolte in classe, compresa la proiezione di video o filmati.

**Proiezione di video in classe**

I video/filmati dovranno essere coerenti con l'attività didattica svolta e adatti all'età dei bambini. Pertanto, nella scelta del filmato il Docente avrà cura di verificarne l'idoneità alla classe e di annotare sul Registro il titolo del filmato proiettato.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Antonella Mongiardo  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 del D.Lgs 39/93

