

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA  
DI PRIMO GRADO BASSA VAL DI SOLE "GIOVANNI CICCOLINI"**

Via Taddei de Mauris n° 4, 38027 - MALÈ (TN)  
 Cod. Fisc. 92013860223 - Tel. 0463-901237 - Fax 0463-902866  
 E-mail: [segr.ciccolini.male@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ciccolini.male@scuole.provincia.tn.it)  
[www.icbassavaldisole.it](http://www.icbassavaldisole.it)

**Delibera del CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE  
n. 7 a.s. 2023/2024**

L'anno 2024, il giorno 22 del mese di aprile, alle ore 18.00, regolarmente convocato dal Presidente con nota n. 2220/2.4-CS del 16 aprile 2024, si è riunito in modalità a distanza utilizzando la piattaforma Google Meet, il Consiglio dell'Istituzione per trattare e deliberare in merito al seguente ordine del giorno:

**Regolamento compiti**

All'appello risultano:

COGNOME e NOME	Componente	Presenti	Assenti
Sig. Battisti Franco	Componente genitori	X	
Sig.ra Dallachiesa Sara	Componente genitori	X	
Sig.ra Graifenberg Paola	Componente genitori	X	
Sig.ra Marchetti Daniela	Componente genitori	X	
Sig. Moreschini Stefano	Componente genitori	X	
Sig.ra Sonna Antonella	Componente genitori	X	
Sig.ra Valentinotti Luisa	Componente genitori	X	
Dott.ssa P. Cinzia Salomone	Dirigente	X	
Ins. Bezzi Marina	Componente Docenti	X	
Prof. Bisogni Caterina	Componente Docenti	X	
Prof. Mattachini Maria Elena	Componente Docenti	X	
Ins. Menapace Maria Grazia	Componente Docenti	X	
Ins. Stanchina Carla	Componente Docenti	X	
Ins. Valentini Graziella	Componente Docenti	X	
Prof. Zini Raffaella	Componente Docenti	X	
Sig.ra Delpero Nella	Componente ATA		X
Sig.ra Zappini Lisa	Rappresentante Territorio (Comune di Malè)	X	
Sig. Ciccolini Lorenzo	Rappresentante Territorio (Comunità di Valle)		X
In attesa di designazione	Rappr. Territorio (Consorzio SSPG)		
	<b>TOTALE</b>	<b>16</b>	<b>2</b>

E' presente alla riunione la dott.ssa Sabrina Campaldini, responsabile amministrativo che svolge la funzione di segretario verbalizzante, senza diritto di voto e non facente parte del numero legale degli intervenuti, ai sensi dell'art. 22, comma 3 della legge provinciale 07/08/2006 n. 5.

## PUNTO 3. REGOLAMENTO COMPITI

### IL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE

**SENTITO** dal Dirigente dell'Istituzione l'illustrazione di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nella riunione del 18 marzo 2024, in merito all'oggetto;

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti del 18 marzo 2024;

**CONSIDERATO** in particolare, che il personale docente ha voluto dare indicazioni in ordine alla disciplina che regola l'assegnazione dei compiti agli studenti da parte degli insegnanti e conseguentemente il corretto svolgimento degli stessi da parte dei ragazzi;

**CONSIDERATO** necessario disciplinare quanto in oggetto;

#### *delibera*

all'unanimità dei presenti il REGOLAMENTO COMPITI approvato dal Collegio dei Docenti del 18 marzo 2024.

Si riporta il testo integrale:

Questo regolamento è mosso dalla consapevolezza che l'esecuzione dei compiti a casa esce dai confini dell'orario scolastico e, impattando sulla vita di genitori ed alunni, chiama in causa indiscutibilmente l'alleanza scuola-famiglia. A tal proposito le linee di indirizzo del MIUR per la partecipazione dei genitori e la corresponsabilità educativa affermano:

*“Bisogna considerare che l'evolversi di nuove teorie pedagogiche ha accreditato, nel processo di innovazione della scuola, il valore della singolarità dell'individuo, della diversità dei ritmi di apprendimento, dei diritti di tutti gli allievi, di quelli dei soggetti in difficoltà. Di conseguenza, sono stati elaborati nuovi modelli didattico-educativi che hanno permesso alla scuola di reinterpretare le modalità di attuazione del dettato costituzionale in merito al rapporto scuola/famiglia. Determinante è stato anche il ruolo dei genitori nella vita scolastica, sia negli istituti statali che paritari, che è risultato nel tempo sempre più pregnante, trasformandosi da mera partecipazione agli organi collegiali ad autentica cooperazione alla progettualità e ai processi formativi. E' scaturito, quindi, l'obbligo per le istituzioni scolastiche di dare piena esecuzione alle disposizioni normative per introdurre nuove modalità organizzative atte a favorire un maggior coinvolgimento dei genitori nella vita scolastica, investendoli della corresponsabilità educativa”.*

Sulla base di questa alleanza nasce questo quadro di principi a cui fare riferimento. Il presente regolamento resta di natura orientativa.

#### **1. Convincere e motivare**

E' opportuno informare gli alunni del valore educativo di apprendimento che comporta l'assegnazione e la conseguente esecuzione dei compiti per casa.

#### **2. Personalizzare i compiti per casa secondo i bisogni, gli interessi e le risorse degli alunni.**

Si possono assegnare compiti per casa personalizzati, *per quanto sia possibile*, in base al livello dei prerequisiti, delle preconcoscenze e dell'autonomia degli alunni. E' preferibile che ciascun alunno sia autonomo nello svolgimento dei compiti per casa al fine di agevolarne l'efficacia e altresì di evitare di creare disuguaglianze tra le famiglie che possono seguire i figli e quelle che, per ragioni diverse, non sono in grado di farlo.

#### **3. Organizzazione per lo svolgimento dei compiti per casa**

Nel corso della scuola primaria è compito dei docenti insegnare a gestire, consultare e compilare correttamente il diario in collaborazione con le famiglie per abituare i figli alla sua sistematica consultazione. L'agenda è lo strumento privilegiato per segnare scadenze, compiti e verifiche fissate. Un altro strumento che può essere utilizzato dall'insegnante integrando spiegazioni e assegnando compiti in formato digitale è classroom, in rispetto e integrando il curriculum digitale approvato in collegio docenti.

#### **4. Tempo per lo svolgimento dei compiti**

E' opportuno evitare di assegnare compiti per casa che richiedano ore di esecuzione tali che, insieme a quelle trascorse a scuola, e progressivamente in base all'età, arrivino a superare le otto giornaliere. Nei plessi a tempo pieno non si assegnano compiti nei giorni infrasettimanali. Negli altri casi, qualora lo studente fosse impegnato a scuola nel pomeriggio, non si assegnano compiti per il giorno successivo. La lettura è considerato un momento di crescita personale e non viene perciò ritenuto un compito.

**5. Proporzionare i compiti per casa durante la sospensione dell'attività didattica (vacanza) con la durata della stessa**

E' opportuno bilanciare i compiti durante le vacanze più o meno brevi (Natale, Pasqua, Carnevale, Estate) in modo da garantire all'alunno un adeguato tempo libero.

**6. Correggere i compiti che sono assegnati per dare feedback**

I docenti si impegnano alla visione e/o correzione sistematica dei compiti assegnati. I genitori si impegnano a dare valore al momento formativo dell'esecuzione del compito, scegliendo se intervenire o meno nella correzione.

**7. Attivarsi in caso di assenza**

In caso di assenza i genitori devono chiedere i compiti ai compagni. Se l'assenza per malattia dovesse essere prolungata è consigliabile la collaborazione tra scuola e famiglia, concordando eventuali attività ed esercitazioni che gli alunni potranno ricevere tramite classroom oppure attraverso i compagni. Per assenze prolungate per motivi diversi dalla malattia, gli insegnanti non forniscono anticipatamente compiti e attività che si svolgeranno in tale periodo. È compito della famiglia occuparsi di far recuperare il lavoro svolto durante l'assenza.

**8. Segnalare ai docenti le difficoltà del figlio nell'eseguire i compiti per casa.**

I genitori avranno cura di segnalare al docente le difficoltà del figlio nell'eseguire i compiti per casa e sarà compito della scuola prendersene cura, affrontarle, diminuirle e superarle.

Ogni classe è una realtà unica e il dialogo scuola-famiglia è alla base di ogni buon equilibrio. In quest'ottica il lavoro a casa può diventare un'opportunità per la famiglia di prendere atto e valorizzare la parte di percorso di crescita che gli alunni conducono a scuola, allenando l'autonomia e il senso di responsabilità.

Il Presidente del Consiglio dell'Istituzione

F.to *dott. ssa Antonella Somma*

Il Segretario verbalizzante

F.to *dott. ssa Sabrina Campalini*