



**LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO SOCIALE
LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE**

Sede Centrale – Uffici Amministrativi: Via G. Lombardi, 4 Polistena – Tel. 0966/439146
codice fiscale 82001880804 – codice UNIVOCO ufficio per ricezione fatture - UF83Q8

www.liceorechichipolistena.edu.it e-mail: rcpm05000c@istruzione.it posta certificata: rcpm05000c@pec.istruzione.it

COMUNICAZIONE N. 75

Agli studenti delle classi QUINTE
Ai Docenti
Al Personale ATA
Sede

Oggetto: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione A.S. 2023/24 - Curriculum dello studente - Indicazioni operative per docenti e studenti.

Si ricorda agli studenti che le *Linee guida per l'orientamento*, adottate con il [D.M. 22 dicembre 2022, n. 328](#), n. 328, hanno introdotto a partire dal corrente anno scolastico l'*E-Portfolio* quale strumento di supporto all'orientamento, che è messo a disposizione degli studenti all'interno della *Piattaforma "Unica"* (cfr. Nota prot. n. 2790 dell'11 ottobre 2023 e in particolare l'Allegato B). Di conseguenza, a partire da quest'anno scolastico risultano modificate le modalità di predisposizione da parte degli studenti e di rilascio del *Curriculum dello studente*. Tale documento è un riferimento importante per l'esame di Stato e per l'orientamento, ed è allegato al diploma ai sensi del D.Lgs. n. 62/2017 e deve essere rilasciato ai candidati sia interni sia esterni. Il modello del *curriculum* è stato adottato con il D.M. 8 agosto 2020, n. 88 e viene confermato anche per l'a.s. 2023/2024. Per indicazioni e informazioni di dettaglio, si rimanda ai materiali di approfondimento presenti sulla *Piattaforma "Unica"*.

INDICAZIONI PER LA SEGRETERIA

Le azioni di competenza della segreteria scolastica, Area Didattica, consistono essenzialmente nel *consolidamento del Curriculum*, da effettuare prima e dopo l'esame di Stato. Per il dettaglio delle operazioni si rimanda alla nota 7557 del 22/2/2024 del MIM.

INDICAZIONI PER GLI STUDENTI CANDIDATI ALL'ESAME

All'interno dell'*E-Portfolio*, i candidati all'esame di Stato possono visualizzare nella sezione "*Percorso di studi*" e "*Sviluppo delle competenze*" le informazioni che andranno a confluire rispettivamente nella parte prima e seconda (relativamente alle certificazioni conseguite caricate dalla scuola) del *Curriculum*.

Le informazioni sulle certificazioni conseguite e soprattutto quelle sulle eventuali attività svolte in ambito extrascolastico inserite nella sezione “*Sviluppo delle competenze*” vanno a confluire nella parte terza del Curriculum. Si suggerisce agli studenti di mettere in evidenza le esperienze più significative, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nello svolgimento del colloquio.

L’aggiornamento nell’E-Portfolio delle informazioni che confluiscono nel Curriculum è possibile fino al consolidamento pre-esame, che avverrà prima dell’insediamento della Commissione, da parte della segreteria.

I **CANDIDATI ESTERNI** procedono con l’inserimento delle informazioni nella sezione “*Percorso di studi*” e “*Sviluppo delle competenze*” dell’*E-Portfolio* prima di sostenere l’esame preliminare; il loro Curriculum verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all’esame. Per accedere all’*E-Portfolio* è sufficiente che, successivamente al caricamento su SIDI delle informazioni relative ai suddetti studenti da parte delle segreterie scolastiche, i candidati esterni accedano a **UNICA** mediante un sistema di identità digitale (SPID, CIE, CNS, eIDAS).

INDICAZIONI PER I DOCENTI

Ai sensi del D.M. n. 10/2024, “*nello svolgimento dei colloqui la commissione d’esame tiene conto delle informazioni contenute nel curriculum dello studente*” (art. 2, c. 1). Quindi il *Curriculum* può avere un ruolo anche nella predisposizione e nell’assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati, effettuate dalla sottocommissione tenendo conto del percorso didattico effettivamente svolto e con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi (art. 2, c. 5). A seguito dell’operazione di consolidamento pre-esame da parte delle segreterie, il *Curriculum* viene messo direttamente a disposizione delle commissioni d’esame che lo troveranno caricato nell’applicativo “*Commissione web*”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Francesca Maria MORABITO

Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993