



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“ ROSINA SALVO “- TRAPANI

Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -

E-mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it

Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet www.rosinasalvo.edu.it

Circ. n.169

Trapani, 03/03/2024

Ai docenti delle classi quinte
Agli alunni delle classi quinte
All’Ufficio Alunni
Al Sito WEB

Oggetto: Maturità 2024 e rilascio del Curriculum dello studente: indicazioni per segreterie, candidati e commissioni. NOTA.

Con nota del 22 febbraio il Ministero dell’istruzione e del merito fornisce indicazioni operative per la predisposizione e il rilascio del Curriculum dello studente, documento di riferimento importante per l’esame di Stato e per l’orientamento, che viene allegato al diploma e deve essere rilasciato ai candidati sia interni sia esterni.

Novità di quest’anno è che le informazioni presenti nel Curriculum sono desunte dall’E-Portfolio orientativo personale delle competenze introdotto dalle Linee guida per l’orientamento, cui si accede tramite la piattaforma Unica.

Nel Curriculum dello studente confluisce quanto presente nelle sezioni “Percorso di studi” e “Sviluppo delle competenze” dell’E-Portfolio.

Nella prima sezione i candidati possono visualizzare le **informazioni sul loro percorso di studi**, che figureranno nella prima parte del Curriculum.

Tramite la sezione “Sviluppo delle competenze” i candidati possono inserire sia **informazioni sulle certificazioni conseguite** sia soprattutto sulle **eventuali attività extra scolastiche**, che vanno a confluire rispettivamente nella seconda e nella terza parte del Curriculum. Ciò permette di dare evidenza alle esperienze più significative, soprattutto quelle che possono essere richiamate nello svolgimento del colloquio.

È possibile modificare/integrare le informazioni che sostanziano il Curriculum fino al consolidamento pre-esame da parte della segreteria, che avviene prima dell’insediamento della Commissione.

I candidati esterni compilano le parti dell’E-Portfolio collegate al Curriculum prima di sostenere l’esame preliminare; il loro Curriculum viene consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all’esame.

Indicazioni segreterie

Il **consolidamento pre-esame**, che è possibile effettuare a partire dal 6 giugno, ha la funzione di mettere a disposizione delle commissioni d'esame il Curriculum dello studente in tutte le parti già compilate, per la sua valorizzazione nel colloquio

Il consolidamento pre-esame deve essere effettuato dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all'esame di Stato riguardanti la presentazione dei candidati (nelle modalità che saranno indicate dalla consueta Nota della Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica) e prima dell'insediamento delle commissioni d'esame.

Concluso l'esame di Stato, quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, le scuole devono consolidare definitivamente il Curriculum dello studente, integrato anche con le informazioni inerenti all'esito conseguito.

A seguito del **consolidamento post-esame** il Curriculum viene messo a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva all'interno dell'E-Portfolio, senza che sia necessaria alcun'altra azione a carico delle segreterie.

Indicazioni candidati

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.

L'aggiornamento nell'E-Portfolio delle informazioni che confluiscono nel Curriculum è possibile fino al consolidamento pre-esame 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.

Indicazioni commissioni d'esame

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).

NOTA

IL DIRIGENTESCOLASTICO
(Prof.ssa Messina Giuseppina)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n.39/93