



Andria, 24.02.2024

AI SIGG. GENITORI - ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI

Circolare Interna n. 77

1. Solo per gli studenti candidati agli esami di Stato, si rammenta che le Linee guida per l'orientamento, adottate con il D.M. 22 dicembre 2022, 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". Come indicato dalle stesse Linee guida, *E-Portfolio* rappresenta un'innovazione tecnica e metodologica per rafforzare il "*curriculum dello studente*", compreso in un'unica, evolutiva interfaccia digitale. 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*, un documento di riferimento importante per l'esame di Stato e per l'orientamento, che sarà allegato al diploma ai sensi del D.lgs. n. 62/2017, rilasciato ai candidati sia interni sia esterni. Facendo seguito all'emanazione del D.M. 26 gennaio 2024, n. 10, recante, tra l'altro, l'individuazione delle modalità organizzative relative allo svolgimento del colloquio nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2023/2024, si intendono fornire sinteticamente le indicazioni operative di massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del Curriculum, il cui modello è stato adottato con il D.M. 8 agosto 2020, n. 88 e che 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". Le azioni di competenza delle segreterie scolastiche consistono essenzialmente nel consolidamento del Curriculum, da effettuare prima e dopo l'esame di Stato. 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, su cui gli interessati sono invitati a controllare) 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 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 da parte della segreteria. In relazione allo svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto delle informazioni contenute nel curriculum dello studente. 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.

Si rammenta che gli atti dell'istituzione scolastica sono su www.itescarafa.edu.it e la riproduzione cartacea è rinvenibile sul registro predisposto all'ingresso dell'istituto scolastico. Le studentesse e gli studenti sono pregati di notificare i rispettivi genitori riguardo le predette attività al fine di garantirne opportuna diffusione.

DIRIGENTE
f.to Vito Amatulli