



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via Matteotti, 31 – 20044 ARESE (MI)

Tel: 02 93583161

e-mail uffici: liceoarese@liceofalcbors.it-

PEC: mips340002@pec.istruzione.it



Arese, 15 febbraio 2023

Circ. 246

Al personale docente
Alle studentesse e agli studenti
delle classi quinte
Alle loro famiglie

Oggetto: Esame di Stato 2022 2023 - Curriculum dello Studente - Adempimenti per gli studenti

Come noto, a partire dall'a.s. 2020/21 è stato introdotto nel secondo ciclo di istruzione il *Curriculum dello studente*, un documento di riferimento importante per l'esame di Stato e per l'orientamento, che è allegato al diploma e deve essere rilasciato ai candidati sia interni sia esterni.

Per l'a.s. 2022/23 viene confermato il modello del *Curriculum dello studente* adottato con il D.M. 8 agosto 2020, n. 88, nelle more della definizione della Piattaforma digitale unica e dell'E-portfolio orientativo personale delle competenze previsti dalle *Linee guida per l'orientamento* adottate con D.M. 22 dicembre 2022, n. 328.

Per indicazioni e informazioni di dettaglio, rinvenibili in specifici materiali di approfondimento, si rimanda al sito dedicato <https://curriculumstudente.istruzione.it/>, punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per le scuole e per gli studenti, già attive.

Struttura del Curriculum

Il Curriculum si compone di tre parti (vedi allegato B alla nota 15598/2020):

- **Parte I – Istruzione e formazione** (a cura della scuola), che riguarda il percorso di studi della studentessa o dello studente, compresi i PCTO a cui ha preso parte, il profilo in uscita, le esperienze di mobilità studentesca, i progetti extracurricolari più significativi a cui ha partecipato, etc.;
- **Parte II – Certificazioni (a cura della scuola e dello/a studente/ssa)**, comprendente le certificazioni linguistiche e informatiche possedute dalla studentessa o dallo studente;
- **Parte III – Attività extrascolastiche (a cura dello/a studente/ssa)**, riguardante le attività professionali, artistiche, musicali, culturali, sportive, di volontariato, etc. svolte dalla studentessa o dallo studente.

Il Curriculum in rapporto allo svolgimento dell'Esame di Stato

- Nel corso della riunione preliminare ogni sottocommissione dell'Esame di Stato acquisisce, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati, anche **"la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio"**, in cui è incluso il Curriculum dello studente, e definisce le modalità di conduzione del colloquio, in cui **"tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente"** (D.M. 25 gennaio 2023, n. 11).

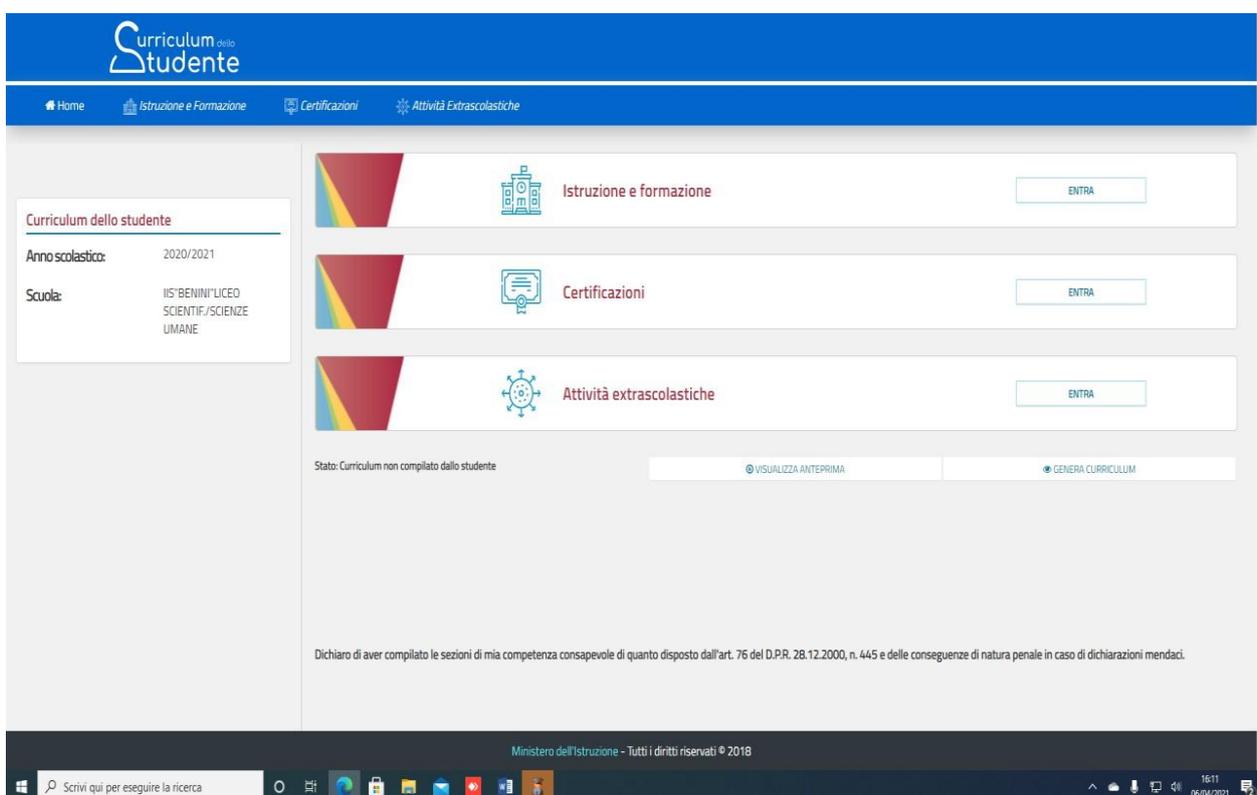
- Il Curriculum **può pertanto avere un ruolo anche nella predisposizione e nella assegnazione dei materiali** da sottoporre ai candidati.

GESTIONE DEL CURRICULUM

Una volta completata la fase di registrazione (<https://curriculumstudente.istruzione.it/>), per poter accedere al curriculum, gli studenti dovranno essere abilitati dal personale della segreteria didattica. Si raccomanda altresì di inserire l'indirizzo di posta elettronica personale e non quello del Liceo.

Si chiede quindi agli studenti/studentesse rappresentanti di classe di comunicare alla segreteria didattica l'avvenuta registrazione al portale di tutta la classe.

Una volta abilitati, le studentesse e gli studenti potranno accedere al curriculum utilizzando le credenziali ottenute dopo la registrazione e **visualizzare la seguente schermata**.



Nella parte I del Curriculum, di sola visualizzazione, gli studenti/le studentesse controlleranno i seguenti dati:

- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
- Partecipazione ad attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola;
- Mobilità studentesca;
- Eventuale inserimento nell'Albo nazionale delle eccellenze.

Nel caso si riscontrassero difformità con il percorso effettuato, si prega di comunicarlo con cortese sollecitudine al coordinatore di classe.

Le studentesse e gli studenti hanno poi il compito di **verificare/completare** le informazioni inserite **nella II parte del Curriculum e di inserire le informazioni richieste nella III parte**. Non dovrà essere caricato alcun file.

E' doveroso sottolineare l'importanza del fatto che **le informazioni inserite dagli studenti e dalle studentesse siano assolutamente veritiere**.

Data l'importanza che riveste la compilazione del documento illustrato, anche in relazione al possibile utilizzo delle informazioni in esso contenute per la scelta ed assegnazione dell'elaborato d'esame, **si chiede agli studenti/studentesse di portare a termine la fase di registrazione al portale entro il 31 aprile**. Per eventuali richieste di chiarimento o di supporto contattare le Signore Patrizia Fazzi e Maria Elena Capici ai seguenti indirizzi mail: fazzi.patrizia@liceofalcbors.it e cinzia.cutrona@liceofalcbors.it oppure al numero di telefono: 02 – 93583161.

Il Dirigente Scolastico

(Prof. Ersilio Mancuso)

Firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93