



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Liceo Scientifico Statale "G. KEPLERO"

Cod. Mecc. RMPS19000T - C.F. 80230950588 - Distr. 23° - Sede centrale: Via Silvestro Gherardi, 87/89 - 00146 Roma
Via Avicenna, snc - 00146 Roma - Tel. 06121123925 - Succursale: Via delle Vigne, 156 - 00148 Roma - Tel. 06121126685
Sito web: www.liceokepleroroma.edu.it - E-mail: rmps19000t@istruzione.it - succursale@liceokepleroroma.edu.it

Circ. n. 168 a.s. 2024/25

Ai candidati interni ed esterni all'esame di Stato
Ai docenti coordinatori e ai docenti tutor
dell'orientamento delle classi quinte
A tutti i docenti delle classi quinte impegnati
nelle Commissioni d'esame di Stato
Al D.S.G.A.
Alla Segreteria didattica
All'Albo online del Liceo "Keplero"

OGGETTO: Esame di Stato a.s. 2024-25 - indicazioni operative per la predisposizione e il rilascio del *Curriculum dello studente e della studentessa*.

Si comunica che sul sito web del Ministero dell'Istruzione e del Merito è stata pubblicata la [Nota prot. n. 19040](#) del 12/05/2025, "Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione a.s. 2024/25 - indicazioni operative per la predisposizione e il rilascio del *Curriculum dello studente e della studentessa*".

Per l'a.s. 2024/2025 vengono confermati, in attesa di un modello aggiornato di *Curriculum* (previsto dalla normativa vigente ma non ancora disponibile), il modello adottato con il D.M. 6 agosto 2020, n. 88 nonché le modalità di fruizione dello stesso all'interno del servizio *E-Portfolio* presente nella Piattaforma Unica.

Si riportano di seguito alcune indicazioni contenute nella Nota precitata:

Indicazioni per i candidati interni all'Esame di Stato.

All'interno dell'E-Portfolio, i candidati 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*.

In considerazione della rilevanza del *Curriculum* nell'ambito dell'esame di Stato, si raccomanda di porre particolare cura nell'inserimento delle informazioni che andranno a confluire in questa terza parte e si suggerisce, al fine di una opportuna valorizzazione nello svolgimento del colloquio, di mettere in evidenza le esperienze più significative.

Indicazioni per i candidati esterni all'Esame di Stato.

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).

Saranno successivamente fornite indicazioni specifiche per la predisposizione e il rilascio del *Curriculum* con riguardo agli studenti frequentanti sezioni carcerarie e agli studenti degenti in luoghi di cura/ospedali e in istruzione domiciliare.

Indicazioni per i docenti impegnati nelle Commissioni d'esame di Stato e per i docenti tutor dell'orientamento.

Si raccomanda ai docenti impegnati nelle Commissioni d'esame di Stato e ai docenti tutor dell'orientamento l'accompagnamento degli studenti nella revisione e nell'implementazione delle informazioni più significative da inserire all'interno dell'E-Portfolio, affinché il *Curriculum* possa essere valorizzato al meglio nell'ambito dell'esame di Stato.

L'aggiornamento nell'E-Portfolio delle informazioni che confluiscono nel *Curriculum* è possibile fino al consolidamento pre-esame da parte della segreteria. Superato l'esame di Stato, quando la scuola avrà associato il *Curriculum* al diploma ed avrà effettuato il consolidamento post-esame, gli studenti diplomati acquisiranno il *Curriculum* direttamente all'interno dell'E-Portfolio.

Indicazioni per le Segreterie scolastiche.

Le azioni di competenza delle Segreterie scolastiche consistono nel consolidamento del *Curriculum*, da effettuare prima e dopo l'esame di Stato. Per le indicazioni concernenti il consolidamento pre-esame e il consolidamento post-esame si fa riferimento alla Nota prot. n. 19040 precitata.

Indicazioni per le Commissioni d'Esame.

Ai sensi dell'O.M. n. 67/2025, "nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto delle informazioni contenute nel curriculum dello studente" (art. 22, c. 1).

Pertanto il *Curriculum* può avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati, effettuate dalla commissione/classe tenendo conto del percorso didattico effettivamente svolto, in coerenza con il Documento di ciascun consiglio di classe, al fine di considerare le metodologie adottate, le esperienze e i progetti realizzati, con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi.

A seguito dell'operazione di consolidamento pre-esame da parte delle segreterie, il *Curriculum* viene messo direttamente a disposizione delle commissioni d'esame tramite l'applicativo "Commissione web".

*Gli studenti delle classi quinte dovranno completare la compilazione del Curriculum **entro e non oltre il 7 giugno 2025** per consentire alla Segreteria didattica di compiere l'operazione di consolidamento pre-esame, da concludersi prima dell'insediamento della Commissione d'esame.*

Roma, 19/05/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Roberto Toro

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