



LICEO CLASSICO STATALE "G.M. DETTORI"
Cambridge International School

Via Pasquale Cugia, 2 – 09129 CAGLIARI

Tel. 070/308257–304270

Email capc03000v@istruzione.it Pec capc03000v@pec.istruzione.it

Circolare n. 367

Cagliari, 19/05/2025

***Agli studenti e ai docenti
delle classi Quinte
All'orientatore e ai tutor
dell'orientamento
All'Ufficio didattico
Al DSGA***

OGGETTO: 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*

Si trasmette per opportuna conoscenza e per quanto di competenza la nota Nota del MIM con prot. n. 19040 del 12.05.2025 di pari oggetto che fornisce indicazioni sulle modalità di predisposizione da parte degli studenti e di rilascio da parte delle segreterie del *Curriculum dello studente*, un documento di riferimento importante per l'esame di Stato e per l'orientamento, che è allegato al diploma ai sensi del D. Lgs n. 62/2017 e deve essere rilasciato ai candidati sia interni sia esterni.

Si ricorda che il cui modello del *Curriculum* è stato adottato con il D.M. n. 88/2020 ed è confermato anche per l'a.s. 2024/2025 e che 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).

Si invitano i docenti e gli studenti a prestare particolare attenzione alle sezioni contenenti le:

INDICAZIONI PER I CANDIDATI ALL'ESAME;

INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI D'ESAME_

Con particolare riferimento all'adempimento richiesto agli studenti e alle studentesse dovranno effettuare l'accesso in autonomia alla piattaforma Unica. Si chiede a qualora il suindicato passaggio dovesse essere negato a darne urgente comunicazione alla segreteria che provvederà ad effettuare tale assolvimento d'ufficio.

Per la Segreteria

Le azioni di competenza delle segreterie scolastiche consistono essenzialmente nel consolidamento del *Curriculum*, da effettuare prima e dopo l'esame di Stato. L'Ufficio Didattico provvede alle operazioni di competenza come da indicazioni presenti nella nota allegata e, se necessario evidenzia eventuali problematiche al DSGA e all'Ufficio di Presidenza oltre che agli alunni singolarmente interessati/e.

La Dirigente
Monica Ruggiu
Firmato digitalmente