

Circ. n. 379

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA
Prot. 0007394 del 20/05/2026
IV (Uscita)

- Ai Coordinatori di classe
- Ai tutor di Didattica Orientativa
- Alle/Agli Studentesse/i
- Alle loro Famiglie
- Al DSGA
- All'Albo on line
- Al Sito WEB
- Alla BACHECA del Registro Elettronico

Oggetto: Consegna attestati attività extracurricolari e propedeutiche al Portfolio dello Studente (Piattaforma UNICA) – Classi dalla I alla V

Si comunica a tutti gli studenti delle classi in indirizzo (dalla prima alla quinta), alle loro famiglie e ai docenti che, in vista della chiusura dell'anno scolastico e del consolidamento del Portfolio dello Studente sulla piattaforma ministeriale UNICA, è necessario procedere alla raccolta e alla verifica degli attestati relativi alle attività extracurricolari.

Tutti gli studenti che hanno inserito o dichiarato nella piattaforma UNICA attività extrascolastiche, corsi, progetti o certificazioni (sia organizzati dalla scuola che da enti esterni, come certificazioni linguistiche, informatiche, attività sportive, volontariato, ecc.) sono tenuti a consegnarne copia cartacea e digitale.

La documentazione dovrà essere consegnata tassativamente entro il **05 giugno 2026** secondo le seguenti modalità:

- I documenti vanno consegnati congiuntamente al Coordinatore di Classe e al Tutor di Didattica Orientativa in formato digitale tramite cartella drive condivisa ed in formato cartaceo;
- gli attestati dovranno essere ordinati e raccolti in un unico fascicolo da consegnare in segreteria didattica;
- ciascuno studente è tenuto a conservare una copia personale di tutta la documentazione presentata.

Questa ricognizione è fondamentale per:

1. Validare formalmente quanto dichiarato dagli studenti all'interno del proprio E-Portfolio su UNICA, permettendo ai Tutor e ai Consigli di Classe l'approvazione delle relative sezioni.
2. Fornire ai Coordinatori e ai Consigli di Classe del triennio (classi 3^a, 4^a e 5^a) gli elementi e i titoli idonei alla valutazione e all'eventuale attribuzione del Credito Scolastico, secondo i criteri definiti dal Collegio dei Docenti e inseriti nel PTOF.
3. Assicurare per le classi quinte il corretto inserimento delle esperienze nel Curriculum dello Studente, che verrà messo a disposizione della Commissione per l'Esame di Maturità.

Si ringrazia per la consueta e sollecita collaborazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.SSA ALESSIA COLIO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)