

		
	<p>MIUR USR CALABRIA Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS) ISTITUTODI ISTRUZIONE SUPERIORE Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate Istituto Professionale: Odontotecnico – G.A.E. Istituto Tecnico: Chimica, M. e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico-Meccan Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA (CS) ☎ Centralino 0982/ 41969 – Sito:www.iispoloamantea.edu.it E-mail: CSIS014008@istruzione.it Posta. Cert.: CSIS014008@pec.istruzione.it CodiceFiscale 86002100781</p>	

Prot. n. **0002389 V.12**

Amantea, 13/04/2021

Ai docenti classi quinte
Agli studenti classi quinte
Ai candidati esterni all'esame di stato

All'albo sito web

OGGETTO: Curriculum dello studente - OPERAZIONI PRE e POST ESAME DI STATO

La Dirigente Scolastica

- ✓ **VISTI** il D.Lgs. n. 62/2017 e l'art 2 del D.M. n. 88/2020, prevedono ...a partire dall'anno scolastico 2020/21 al diploma di Scuola secondaria di secondo grado, è allegato il curriculum dello studente;
- ✓ **VISTA** la nota Ministeriale Prot. n. 155982 del 2 settembre 2020, avente per oggetto: *trasmissione Decreto ministeriale 6 agosto 2020, n. 88, di adozione dei modelli di diploma e curriculum dello studente*
- ✓ **VISTA** l'O.M. 53 del 3 marzo 2021 che fornisce indicazioni operative di massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del Curriculum dello studente, in maniera distinta per tutti i soggetti coinvolti;
- ✓ **VISTA** la Nota ministeriale 2 aprile 2021, n. 7116 avente per oggetto: *Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione - indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente*
- ✓ **CONSIDERATO** che il documento è sia di competenza dell'Istituzione scolastica sia dello studente. Precisamente:
 - a) **PRIMA PARTE**, "Istruzione e formazione", riporta i dati relativi al profilo scolastico dello studente e gli elementi riconducibili alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito formale e relative al percorso di studi seguito. Essa è **precompilata** attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SIDI o nelle banche dati in utilizzo al Ministero dell'Istruzione;
 - b) **SECONDA PARTE**, "Certificazioni", riporta le certificazioni (linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal Ministero. **La compilazione è a cura della scuola e/o dello studente;**
 - c) **TERZA PARTE**, "Attività extrascolastiche", è **a cura esclusiva dello studente** e contiene le informazioni relative alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambiti informali e non formali, con particolare riferimento alle attività professionali,

culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra scolastico.

Comunica le seguenti azioni da intraprendere

1. L'UFFICIO ALUNNI:

- apporterà eventuali integrazioni e provvederà al consolidamento del Curriculum;
- abiliterà docenti/commissari degli Esami di Stato a.s. 2020/2021 e gli studenti delle classi quinte all'accesso alle funzioni loro dedicate ("Curriculum dello studente" all'interno dell'area SIDI "Alunni-Gestione Alunni" -"Abilitazione");
- successivamente verificherà la completezza dei dati precaricati, per procedere eventualmente all'integrazione dei dati mancanti o incompleti intervenendo direttamente nei sistemi informativi che alimentano il Curriculum;
- procederà al consolidamento pre-esame, subito dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all'esame di Stato riguardanti la presentazione dei candidati. In ogni caso, prima dell'insediamento delle Commissioni d'esame (in tal modo, vengono inserite nel Curriculum le informazioni relative al credito scolastico);
- una volta reso disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, consoliderà definitivamente il Curriculum dello studente, arricchendolo anche con le informazioni inerenti all'esito conseguito;
- si accerterà che i candidati esterni procedano con la compilazione del Curriculum prima di sostenere l'esame preliminare.

2. gli STUDENTI:

- dovranno arricchire il documento con informazioni sulle attività svolte in ambito extrascolastico e sulle certificazioni, accedendo, dal sito <https://curriculumstudente.istruzione.it/>, alla piattaforma "[Curriculum dello studente](#)". Qui trovano tre sezioni, relative ad ognuna delle parti che compongono il Curriculum, in particolare la parte terza dove dovranno inserire le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio;
- prenderanno visione sia del Curriculum sia del Supplemento Europass al certificato resi direttamente accessibili agli studenti, messi a loro disposizione nella versione definitiva all'interno della piattaforma "[Curriculum dello studente](#)", al termine degli Esami di Stato.
- Link tutorial: [Presentazione del Curriculum dello Studente](#) e [Come registrarsi ed accedere alla piattaforma](#)
- Si ricorda che al termine del corso di studio l'account di posta xxxxxx@iispoloamantea.edu.it verrà eliminato pertanto si consiglia di non utilizzare questo indirizzo per registrazioni su portali esterni.

3. i DOCENTI ABILITATI DELLE CLASSI QUINTE:

- verificheranno la compilazione dei seguenti punti della I parte del Curriculum: A) Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO); B) Partecipazione ad attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla

scuola; C) Mobilità studentesca; D)Eventuale inserimento nell'Albo nazionale delle eccellenze

- monitoreranno la compilazione della piattaforma, da parte degli studenti.

TEMPISTICA per il consolidamento pre-esame (prima dell'insediamento delle Commissioni)

Riferimento	Operazione	Tempistica	Note
Ministero dell'Istruzione	apertura funzioni e sito web	6 aprile 2021	
La Scuola	Abiliterà i docenti coordinatori delle classi quinte e i tutor per i PCTO	Entro martedì 20 aprile	Successivamente saranno abilitati anche i docenti individuati dai Consigli di Classe per seguire gli studenti nella redazione dell'elaborato
	Inserirà sulla piattaforma online le eventuali informazioni di sua competenza per quanto riguarda la I parte del Curriculum, eventualmente richiedendo la collaborazione dei docenti.	Da lunedì 3 a lunedì 31 maggio	
Gli Studenti	Compileranno le sezioni di competenza della II e della III parte del Curriculum;	Da lunedì 3 maggio a lunedì 31 maggio	
I Docenti abilitati	Docenti coordinatori di classe e i docenti tutor e referenti dei PCTO e dei progetti di arricchimento dell'offerta formativa più significativi svolti negli ultimi tre anni scolastici, compileranno ognuno per la propria parte la piattaforma	Da mercoledì 21 aprile a lunedì 10 maggio	
	I docenti coordinatori di classe, i tutor e il referente per i PCTO monitoreranno la compilazione del Curriculum da parte delle studentesse e degli studenti	Da lunedì 3 a lunedì 31 maggio	

4. INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI

Nel corso della riunione preliminare ogni sottocommissione prende in esame, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati, anche “la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio” (O.M. 53/2021, art. 16, c. 6), in cui è incluso il Curriculum dello studente, e definisce le modalità di conduzione del colloquio (O.M. 53/2021, art. 16, c. 8), in cui “tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente” (O.M. 53/2021, art. 17, c. 4). L’esame del curriculum rappresenta un momento molto significativo perché può avere un ruolo anche nella predisposizione e nell’assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati.

Il consolidamento post-esame del Curriculum è necessario per recepire nel documento le informazioni relative all’esito conseguito e per collegarlo in maniera univoca al diploma rilasciato tramite l’inserimento del numero identificativo di quest’ultimo. Anche in questo caso è possibile effettuare l’operazione in maniera massiva. Una volta consolidato in maniera definitiva, il Curriculum viene messo a disposizione degli studenti all’interno della piattaforma senza che sia necessario procedere alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma.

Distinti Saluti

La Dirigente Scolastica

Prof. ssa Angela De Carlo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’ex art. 3 comma 2 D.lgs n° 39/93)