

		
	<p><b>MIUR USR CALABRIA</b>  <b>Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)</b>  <b>ISTITUTODI ISTRUZIONE SUPERIORE</b>  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 <b>AMANTEA</b> (CS)  ☎ Centralino 0982/ 41969 – Sito:<a href="http://www.iispoloamantea.edu.it">www.iispoloamantea.edu.it</a>  E-mail: <a href="mailto:CSIS014008@istruzione.it">CSIS014008@istruzione.it</a>  Posta. Cert.: <a href="mailto:CSIS014008@pec.istruzione.it">CSIS014008@pec.istruzione.it</a>  CodiceFiscale 86002100781</p>	

Prot. n. **0002389 V.1.2**

Amantea, 27/04/2022

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 AS 2022

### 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*
- ✓ **VISTE** le Ordinanze del Ministro dell'Istruzione del 14 marzo 2022, n.65 e 66, avente per oggetto rispettivamente "*Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022*" e "*Modalità di costituzione e di nomina delle commissioni dell'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022*";
- ✓ **VISTA** la Nota ministeriale 31 marzo 2022, n. 8415 avente per oggetto: *Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione as 2021-2022 - 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. 2021/2022 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](mailto: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 (Commissari interni- Tutor PCTO e Coordinatori di Classe):**

- 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.

#### **4. INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI**

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.

Il curriculum, da parte degli studenti, dovrà essere completato entro il **25 maggio**.

Gli studenti ed i docenti interessati sono invitati a prendere visione dei link forniti.

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)