



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"F. SEVERI "
Via Galluppi,1 89013 GIOIA TAURO (RC)
TEL. 0966/51810 - Cod. Fisc. 82000920809
<http://www.iisseveri.eu> e-mail: rcis013003@istruzione.it

**Ai coordinatori,
ai docenti ed agli studenti delle classi quinte
Alla segreteria didattica
P. c Dsga
Sito web area docenti**

Oggetto: Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione - Curriculum dello studente.

Si fornisce di seguito una sintesi normativa per la stesura del curriculum dello studente che coinvolge segreteria didattica, docenti e studenti delle classi quinte.

Con la nota Nota DGOSV prot. 15598 del 2 settembre 2020, che a sua volta trasmette il D.M. 6 agosto 2020, n. 88, si introduce nel secondo ciclo di istruzione, a partire dall'a.s. 2020/2021, un documento di riferimento fondamentale per l'esame di Stato e per l'orientamento dello studente, così come indicato dalla normativa di riferimento: art. 1, comma 30, Legge 13 luglio 2015, n. 107: "Nell'ambito dell'esame di Stato conclusivo dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado, nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto del curriculum dello studente" e art. 21, comma 2, D.lgs. 13 aprile 2017, n. 62: "Al diploma è allegato il curriculum della studentessa e dello studente, in cui sono riportate le discipline ricomprese nel piano degli studi con l'indicazione del monte ore complessivo destinato a ciascuna di esse. (...) Sono altresì indicate le competenze, le conoscenze e le abilità anche professionali acquisite e le attività culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra scolastico nonché le attività di alternanza scuola-lavoro ed altre eventuali certificazioni conseguite, ..., anche ai fini dell'orientamento e dell'accesso al mondo del lavoro".

La nota DGOSVI prot. n.7116 del 02/04/2021 fornisce, invece, le indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente.

La compilazione avviene su piattaforma informatica e, si compone di tre parti.

La prima parte, a cura della scuola, denominata "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 sarà precompilata attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SIDI o nelle banche dati in utilizzo al Ministero.

La seconda parte, denominata "Certificazioni", riporta le certificazioni (linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal MIUR e la sua compilazione è a cura della scuola (se l'informazione è già presente nel sistema informativo) e/o dello studente per eventuali integrazioni.

La terza parte, denominata "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.

Ogni studente avrà le credenziali per l'accesso alla piattaforma appositamente predisposta. Lo studente deve controllare le informazioni presenti nel curriculum e procedere a compilare la parte terza, in cui sono messe in evidenza le sue esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico, sapendo che tali esperienze possono essere integrate e valorizzate nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio.

I candidati esterni procedono con la compilazione del Curriculum prima di sostenere l'esame preliminare; il loro Curriculum verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'esame.

Per accedere e compilare il documento occorre che ogni studente sia in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del Ministero dell'Istruzione. Per potere ottenere le credenziali ed accedere alla piattaforma Curriculum dello studente, lo studente deve ottenere l'abilitazione da parte della segreteria scolastica.

Il sito di riferimento è: curriculumstudente.istruzione.it

Attraverso il sito suddetto si potrà accedere ad una guida rapida nella quale vengono fornite tutte le delucidazioni in merito al Curriculum dello studente; per ottenere le credenziali di accesso è necessario inserire: codice fiscale; dati anagrafici; indirizzo di posta elettronica.

Ogni studente per accedere al portale potrà utilizzare anche lo SPID. Maggiori informazioni potranno essere acquisite nell'apposita pagina del Ministero Istruzione accessibile al LINK: <https://curriculumstudente.istruzione.it> - <https://curriculumstudente.istruzione.it/comecrearlo-scuola.it>

Le azioni di competenza della segreteria scolastica consistono essenzialmente nell'abilitazione alle funzioni di docenti/studenti e nel consolidamento del Curriculum, da effettuare prima e dopo l'esame di Stato.

Una volta abilitati, dal sito curriculumstudente.istruzione.it i docenti possono accedere, con le proprie credenziali di accesso all'area riservata del Ministero, alla piattaforma "Curriculum dello studente" e visualizzare il Curriculum degli studenti delle proprie classi.

Essendo demandata alle singole istituzioni scolastiche la scelta dei docenti da abilitare, tenendo presenti le indicazioni dell'O.M. 53/2021, si ritiene opportuno che l'abilitazione sia estesa ai commissari d'esame, in particolare ai docenti di riferimento appositamente indicati per accompagnare ciascun candidato nella stesura dell'elaborato.

Ai Docenti coordinatori di classe è richiesto di sollecitare gli alunni negli adempimenti di loro competenza.

Ai docenti designati commissari d'esami, in quanto docenti abilitati in piattaforma, è richiesto di supervisionare tutti i dati inseriti dagli alunni della propria classe, anche in relazione ai PCTO ed alle competenze trasversali di Educazione Civica, per la cui compilazione saranno coadiuvati dai Docenti tutor dei PCTO e coordinatori per l'Educazione Civica.

Il coordinatore di classe supervisiona e coordina il lavoro in sinergia con i docenti del consiglio. I Candidati esterni procederanno alla registrazione con le stesse modalità e identica tempistica.

Il Dirigente
Prof. Giuseppe Gelardi