



LICEO STATALE "S.G. CALASANZIO"

(Classico - Scientifico - Linguistico)

P.zza Calasanzio, 3 Tel. 019/518163 - Fax 019/513963

17043 CARCARE (SV)

Codice scuola SVPC030001 - Codice Fiscale 80015250097

MAIL: calasanzio@liceocarcare.it - svpc030001@istruzione.it svpc030001@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.liceocarcare.gov.it/>



Circ. n.133A

LICEO STATALE
"SAN GIUSEPPE CALASANZIO"
17043 Carcare (SV)
Prot. 0000856 del 07/04/2021
(Uscita)

Agli Studenti delle classi 5°

Alle Famiglie

Ai Docenti

Al Personale ATA

Bacheca

Atti

Sito web

Oggetto: Esami di Stato a.s. 2020/2021" - Indicazioni operative di massima inerenti al Curriculum dello studente

Si comunica che con la nota del 2 aprile 2021 recante "Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021", sono state fornite indicazioni operative di massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del Curriculum dello studente, per tutti i soggetti coinvolti e indicazioni in merito al rilascio del Supplemento Europass al certificato.

A partire dal 6 aprile, data nella quale verranno aperte le funzioni del portale e il sito web, la segreteria provvederà ad abilitare docenti e studenti all'accesso alle funzioni loro dedicate.

In particolare, una volta abilitati, attraverso le funzioni del 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, al fine di verificare le informazioni in esso contenute relative al proprio ambito di conoscenza.

Per quel che concerne gli studenti, una volta abilitati dalla segreteria, potranno accedere dal sito curriculumstudente.istruzione.it alla piattaforma “Curriculum dello studente”, in cui trovano tre sezioni, relative ad ognuna delle parti che compongono il Curriculum. È di loro competenza in particolare, oltre all’eventuale integrazione della parte seconda, la compilazione della parte terza, in cui poter mettere in evidenza le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell’elaborato e nello svolgimento del colloquio.

Sia i docenti che gli studenti (oltre alla segreteria) completano le parti a loro riservate.

Ad esempio il docente tutor potrà inserire tutte le esperienze PCTO dei diversi studenti oppure, assieme alla segreteria alunni, controllerà che gli applicativi che già contengono queste informazioni si allineino automaticamente con il curriculum dello studente.

Sino allo scrutinio finale, in sostanza, ogni soggetto abilitato deve procedere alla compilazione il più precisa possibile della parte a lui riservata. Andrà poi verificato, ad esempio, che le attività culturali, sportive, musicali, di educazione civica e cittadinanza e Costituzione che ogni studente caricherà corrispondano al vero.

Sarà importante che ogni studente, assieme ai docenti di riferimento, predisponga con anticipo una bozza delle esperienze da inserire utilizzando il modello di riferimento e raccogliendo tutto il complesso materiale richiesto in un file apposito da utilizzare poi sulla piattaforma. Lo stesso si dica per la partecipazione degli studenti ad attività di ampliamento dell’offerta formativa della scuola per la quale sarà necessario reperire certificazioni interne o richiedere dichiarazioni da parte dei docenti che coordinavano tali attività.

Questa fase si conclude, al termine delle lezioni, con ciò che viene chiamato *Consolidamento pre-esame* che ha la funzione di mettere a disposizione delle Commissioni d’esame il Curriculum dello studente in tutte le parti già compilate, per la sua valorizzazione nel colloquio d’esame. Il *Consolidamento pre-esame* avviene dopo lo scrutinio finale e di ammissione e quindi nel periodo tra gli scrutini e l’insediamento della commissione d’esame. In sede d’esame il curriculum deve infatti evidenziare il credito scolastico ottenuto e l’ammissione all’esame stesso.

A seguito dell’operazione di consolidamento pre-esame, da parte delle segreterie, il Curriculum viene messo a disposizione dei commissari d’esame tramite l’applicativo “Commissione web” oppure, nel caso la Commissione sia impossibilitata ad avvalersi di tale applicativo, in formato digitale nelle modalità che la segreteria scolastica abbia ritenuto più opportune.

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).

Quindi il Curriculum può avere un ruolo anche nella predisposizione e nell’assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati, effettuate dalla sottocommissione tenendo conto del percorso didattico effettivamente svolto e con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi (O.M. 53/2021, art. 17, c. 3).

Al termine dell’esame, quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, le scuole devono consolidare definitivamente il Curriculum dello studente, arricchito anche con le informazioni inerenti all’esito conseguito. A seguito del consolidamento post-esame il Curriculum viene messo a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva all’interno della piattaforma “Curriculum dello studente”, senza alcun’altra azione a carico delle segreterie.

Assieme al diploma e al Curriculum dello studente, le istituzioni scolastiche rilasciano, ai sensi della normativa U.E., anche il Supplemento Europass al certificato, anch’esso collegato in maniera univoca al diploma tramite il riferimento al numero identificativo di quest’ultimo e contenente informazioni in parte già presenti nella sezione “Titolo di studio” del Curriculum. In un’ottica di significativa semplificazione del lavoro delle segreterie scolastiche e di dematerializzazione, a seguito dell’operazione appena descritta di consolidamento post-esame del Curriculum anche il Supplemento Europass al certificato è reso direttamente disponibile agli studenti all’interno della piattaforma “Curriculum dello studente”, senza più la necessità di procedere, come negli anni precedenti, alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma.

In base alla Nota si ricordano le tempistiche dei vari passaggi:

- Ministero dell’Istruzione
 - apertura funzioni e sito web
 - dal 6 aprile 2021

- Scuole (segreteria)
 - abilitazione docenti e candidati interni/esterni all’esame
 - dal momento dell’apertura delle funzioni fino al consolidamento pre-esame
 - consolidamento pre-esame
 - prima dell’insediamento delle Commissioni
 - consolidamento post-esame

- dopo l'esame di Stato, quando è disponibile il numero del diploma
- Studenti
 - eventuale integrazione parte seconda e compilazione parte terza
 - dal momento dell'abilitazione fino al consolidamento pre-esame
 - acquisizione Curriculum
 - dopo il consolidamento post-esame
- Docenti
 - visualizzazione del Curriculum degli studenti delle classi associate
 - dal momento dell'apertura delle funzioni

Si allega la Nota ministeriale

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Maria Morabito)

Firmato digitalmente