



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Sicilia



Licei Scientifico - Sc. Applicate
Classico - Sc. Umane - Linguistico

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "L. SCIASCIA"

Sede Principale C.da Muti tel. 0941701720 Fax 0941702914 Sede Staccata C.da Cannamelata tel. 0941702106 - 98076 Sant'Agata Militello (Me)

Sito www.liceosciasciafermi.edu.it E-Mail meis00300q@istruzione.it - meis00300q@pec.istruzione.it

Cod. Min. MEIS00300Q C. F. 95001840834 Codice Univoco UFMRDG

Istituto Istruzione Superiore "Sciascia"
Sant'Agata di Militello - MEIS00300Q
Prot. 0003865 del 11/04/2022
I-1 (Uscita)

Sant'Agata di Militello, 11/04/2022

Ai docenti interessati

Agli studenti e studentesse delle quinte classi

Al Dsga

Al sito web

CIRCOLARE N. 188

Oggetto: Esami di Stato 2022 – Curriculum dello studente – Adempimenti per gli insegnanti, per le studentesse e gli studenti e per il personale di segreteria

A partire dallo scorso anno scolastico, il Curriculum dello studente è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutte le studentesse e a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

La nota ministeriale 31/03/2022, n. 8415 fornisce le indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente, un documento di riferimento fondamentale per l'Esame di Stato e per l'orientamento delle studentesse e degli studenti.

Struttura del Curriculum

Il Curriculum si compone di tre parti (vedi allegato B alla nota 15598/2020):

- Parte I – Istruzione e formazione (a cura della scuola), che riguarda il percorso di studi della studentessa o dello studente, compresi i PCTO a cui ha preso parte, il profilo in uscita, le esperienze di mobilità studentesca, i progetti extracurricolari più significativi a cui ha partecipato, etc.;
- Parte II – Certificazioni (a cura della scuola e dello/a studente/ssa), comprendente le certificazioni linguistiche e informatiche possedute dalla studentessa o dallo studente;
- Parte III – Attività extrascolastiche (a cura dello/a studente/ssa), riguardante le attività professionali, artistiche, musicali, culturali, sportive, di volontariato, etc. svolte dalla studentessa o dallo studente.

Alla gestione del Curriculum è dedicato il sito web <https://curriculumstudente.istruzione.it>, attivo dal 04 aprile 2022.

Oltre al diploma e al Curriculum, le istituzioni scolastiche rilasciano, ai sensi della normativa UE, anche il Supplemento Europass al certificato di diploma, reso disponibile online sul sito del Curriculum, senza più la necessità di procedere, come negli anni precedenti, alla stampa e alla consegna del documento insieme al diploma.

Il Supplemento Europass descrive in forma standard ciascun percorso e indirizzo ufficiale di istruzione secondaria di II grado, consentendo di dare sinteticamente trasparenza ai titoli di studio a livello europeo in termini soprattutto di competenze attese e di possibili sbocchi professionali. Si tratta di un complemento del diploma e non di una certificazione delle competenze acquisite.

Il Curriculum in rapporto allo svolgimento dell'Esame di Stato

Nel corso della riunione preliminare ogni sottocommissione dell'Esame di Stato acquisisce, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati, anche “la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio”, in cui è incluso il Curriculum dello studente, e definisce le modalità di conduzione del colloquio, in cui “tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente” (O.M. 65/2022). Il Curriculum può pertanto avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati.

Compiti previsti desunti dalla normativa

Le segreterie scolastiche hanno il compito di

1. Abilitare fin da subito i docenti e i candidati all'esame all'accesso al Curriculum online;
2. Svolgere le operazioni di consolidamento del Curriculum prima dell'insediamento delle commissioni d'esame;
3. Svolgere le operazioni di consolidamento dopo l'esame, quando saranno disponibili i numeri di diploma.

I docenti hanno, in particolare, il compito di verificare la compilazione dei seguenti punti della I parte del Curriculum:

- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
- Partecipazione ad attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola;
- Mobilità studentesca;
- Eventuale inserimento nell'Albo nazionale delle eccellenze.

Le studentesse e gli studenti hanno il compito di verificare/completare le informazioni inserite nella II parte del Curriculum e di inserire le informazioni richieste nella III parte.

Modalità organizzative e tempistiche per la nostra scuola

Per rendere più rapida ed efficiente la compilazione online del Curriculum, bilanciando al contempo il carico di lavoro per i docenti e per il personale di segreteria, si dispone di procedere come segue:

Entro **mercoledì 20 aprile 2022** il personale di segreteria abiliterà all'accesso diretto alla piattaforma i docenti coordinatori delle classi quinte, i tutor per i PCTO e i docenti individuati dai Consigli di Classe come commissari interni per seguire gli studenti nella redazione dell'elaborato.

Entro **sabato 30 aprile 2022** i docenti coordinatori di classe e/o i docenti tutor e referenti dei PCTO compileranno la piattaforma Argo scuola next relativa ai percorsi PCTO.

Entro giovedì 21 aprile 2022 gli studenti non ancora registrati devono accedere alla pagina dedicata al link <https://curriculumstudente.istruzione.it/> , cliccare su accedi (in alto a destra) e procedere a nuova registrazione; gli studenti che hanno smarrito le credenziali possono recuperarle nella stessa pagina.

Da venerdì 22 aprile a martedì 31 maggio 2022

- le studentesse e gli studenti compileranno le sezioni di competenza della II e della III parte del Curriculum;

- il personale di segreteria inserirà sulla piattaforma online le eventuali informazioni di sua competenza per quanto riguarda la I parte del Curriculum, eventualmente richiedendo la collaborazione dei docenti, utilizzando le informazioni inserite nel documento condiviso;
- i docenti coordinatori di classe, i docenti di riferimento/tutor e le Funzioni strumentali per i PCTO monitoreranno la compilazione del Curriculum da parte delle studentesse e degli studenti.

Una volta completata questa fase, il personale di segreteria, prima dell'insediamento delle commissioni d'esame, procederà con le operazioni di consolidamento pre-esame del Curriculum.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Larissa Bollaci

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993