



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO

Via don Luigi Sturzo n. 2 – 06030 - Giano dell'Umbria - Fraz. Bastardo (PG)

C.F. 82005300544 - Codice IPA: istsc_pgic83200a

Codice univoco per la F.E.: UFWQ46

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.edu.it

PEO: pgic83200a@istruzione.it PEC: pgic83200a@pec.istruzione.it

Centralino 0742/931953 - Presidenza 0742/931954



Circ. 249
Prot. vedi segnatura

Giano dell'Umbria, 05/04/2022

**Al personale docente classe V B
Secondaria II grado**

**Alle/Agli Studentesse/Studenti
VB – Secondaria II grado**

**All'Ufficio Didattica
Secondaria II grado**

OGGETTO: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione a.s. 2021/22 - Curriculum dello Studente

Carissime/i Studentesse/Studenti, docenti e amministrativi di Scuola Secondaria di II grado, com'è noto, a partire dall'a.s. 2020/21 è stato introdotto nel secondo ciclo di istruzione il Curriculum dello studente, un documento di riferimento importante per l'esame di Stato e per l'orientamento di Studentesse/Studenti, che è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutte/i coloro che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

Per indicazioni e informazioni di dettaglio, rinvenibili in specifici materiali di approfondimento, si rimanda al sito dedicato www.curriculumstudente.istruzione.it, punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per le scuole (amministrativi e docenti) e per Studentesse/Studenti.

In relazione alla Nota MI n.8415 del 31/03/2022 si comunicano i compiti relativi agli attori che intervengono sul Documento:

1. Cosa fa l'Ufficio Didattica

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

a) Abilitazione docenti/studenti

Nella sezione "Curriculum dello studente" all'interno dell'area SIDI "Alunni-Gestione Alunni" alla voce "Abilitazione" occorre abilitare docenti e studenti all'accesso alle funzioni loro dedicate. Prima di essere abilitati, sia i docenti sia gli studenti devono aver effettuato un primo accesso all'area riservata del Ministero dell'istruzione. In relazione all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche la scelta dei docenti da abilitare alla visualizzazione del Curriculum degli studenti delle proprie classi; ad ogni modo occorre che l'abilitazione sia consentita prioritariamente ai docenti individuati quali commissari d'esame.

b) Consolidamento pre-esame

Il consolidamento pre-esame ha la funzione di mettere a disposizione della Commissione d'esame il Curriculum dello studente in tutte le parti già compilate, per la sua valorizzazione nel colloquio d'esame. È possibile effettuare un consolidamento massivo delle informazioni precompilate presenti nelle prime due parti del Curriculum ("Istruzione e formazione" e "Certificazioni") degli studenti della singola classe. Ad ogni modo, si suggerisce di effettuare previamente una verifica della completezza dei dati precaricati, per procedere eventualmente all'integrazione dei dati mancanti o incompleti intervenendo direttamente nei sistemi informativi che alimentano il Curriculum, come indicato nella specifica guida.

Il consolidamento pre-esame deve essere effettuato dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all'esame di Stato riguardanti la presentazione dei candidati (nelle modalità che saranno indicate dalla consueta Nota della Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica) e prima dell'insediamento della Commissione d'esame.

c) Consolidamento post-esame

Concluso l'esame di Stato, quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, occorre consolidare definitivamente il Curriculum dello studente, integrato 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 che sia necessaria alcun'altra azione a carico della segreteria.

Assieme al diploma e al Curriculum dello studente verrà rilasciato, 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. Per la semplificazione del lavoro della segreteria e la dematerializzazione anche il Supplemento Europass al certificato è reso direttamente disponibile all'interno della piattaforma "Curriculum dello studente", senza necessità di procedere alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma.

2. Cosa fanno Studentesse/Studenti

Le/I candidati all'esame di Stato possono visualizzare le informazioni sul loro percorso di studi nelle parti prima e seconda ed arricchire il Curriculum sia con informazioni sulle certificazioni conseguite sia soprattutto sulle eventuali attività svolte in ambito extra scolastico, al fine di mettere in evidenza le esperienze più significative, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nello svolgimento del colloquio.

Solo **dopo essere stati abilitati dalla segreteria**, dal sito www.curriculumstudente.istruzione.it Studentesse/Studenti accedono alla piattaforma "Curriculum dello studente", in cui trovano tre sezioni, relative ad ognuna delle parti che compongono il Curriculum.

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.

3. Cosa fa la Commissione d'esame

Ai sensi dell'O.M. n. 65/2022, nel corso della riunione preliminare la sottocommissione prende in esame, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati, anche “*la documentazione relativa al percorso scolastico ... al fine dello svolgimento del colloquio*” (art. 16, c. 6), in cui è incluso il Curriculum dello studente, e definisce le modalità di conduzione del colloquio (art. 16, c. 8), in cui “*tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente*” (art. 22, c. 1). 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 (art. 22, c. 5).

A seguito dell'operazione di consolidamento pre-esame da parte delle segreterie, il Curriculum viene messo direttamente a disposizione dei commissari d'esame tramite l'applicativo “*Commissione web*” o in formato digitale nelle modalità che la segreteria scolastica riterrà più opportune.

Certo del Vs impegno nella predisposizione/compilazione/consultazione a vari livelli, affinché tale documento diventi relamente efficace, porgo cordiali saluti.

*** IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
Dott. Maurizio Madonia Ferraro

* Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente