

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"LEONARDO DA VINCI"



ITI - IPAA - IPSSAR - ITCG
87055 SAN GIOVANNI IN FIORE (CS) – Codice Meccanografico: CSIS07700B
Tel.: Istituto 0984/1861932 – CSIS07700B@ISTRUZIONE.IT

Prot. 009 / em. del 08/04/2021

Al personale di segreteria
Ai docenti coordinatori delle classi quinte
Agli studenti delle classi quinte
Al Referente PCTO di Istituto
Ai tutor PCTO delle classi quinte
Al Referente Area Progetti PON
Al sito web

OGGETTO: Esami di Stato 2021 – Curriculum dello studente – Adempimenti per il personale di segreteria, per i docenti delle classi quinte, per il Referente e i tutor PCTO, per le studentesse e gli studenti del quinto anno.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Nota 2 settembre 2020, n. 15598;

VISTA la Nota ministeriale 2 aprile 2021, n. 7116, che 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, con la presente

COMUNICA

Che, a partire dall'anno scolastico corrente, il Curriculum sarà allegato al diploma e dovrà essere rilasciato a tutte le studentesse e a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

In base alle indicazioni contenute nell'allegato B alla nota 15598/2020, il Curriculum dovrà essere costituito da:

- **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 studente), comprendente le certificazioni linguistiche e informatiche possedute dalla studentessa o dallo studente;
- **Parte III – Attività extrascolastiche** (a cura dello studente), riguardante le attività professionali, artistiche, musicali, culturali, sportive, di volontariato, etc. svolte dalla studentessa o dallo studente.

Tutte le informazioni relative alla gestione del Curriculum sono reperibili sul sito web <https://curriculumstudente.istruzione.it>, attivo dal 6 aprile 2021.

➤ **Il Supplemento Europass**

Le istituzioni scolastiche rilasciano, ai sensi della normativa UE, oltre al diploma e al Curriculum, anche il Supplemento Europass al certificato di diploma, che a partire da quest'anno sarà 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 ciascun percorso e indirizzo ufficiale di istruzione secondaria di II grado in forma standard, 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 e l'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” (art.17/18 O.M. 53/2021). Il Curriculum può pertanto avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati.

Compiti previsti dalla normativa

Le segreterie scolastiche hanno il compito di

1. Abilitare fin da subito i docenti e i candidati all'esame, interni ed esterni, 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:

1. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
2. Partecipazione ad attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola;

3. Mobilità studentesca;
4. 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 sabato 10 aprile il personale di segreteria abiliterà i docenti coordinatori delle classi quinte e i tutor per i PCTO all'accesso diretto alla piattaforma; successivamente saranno abilitati anche i docenti individuati dai Consigli di Classe per seguire gli studenti nella redazione dell'elaborato.

Da lunedì 12 a sabato 24 aprile i docenti coordinatori di classe e i docenti tutor e referenti dei PCTO e dei progetti di arricchimento dell'offerta formativa più significativi svolti negli ultimi tre anni scolastici, compileranno ognuno per la propria parte la piattaforma che dovrà contenere quanto già annotato nei libretti dello studente.

Da lunedì 26 aprile a lunedì 31 maggio

- **le studentesse e gli studenti** (o la segreteria su indicazione degli stessi) 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 tutor e il referente 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.

Si ricordano infine le seguenti scadenze che interessano i Consigli delle classi quinte:

- **27 aprile 2021:** definizione degli argomenti per gli elaborati dei colloqui d'esame e individuazione dei docenti di riferimento/tutor, da verbalizzare nel corso dei consigli di classe calendarizzati per quella data;
- **14 maggio 2021:** revisione dei documenti del 15 maggio e approvazione degli stessi, in Collegio Docenti.

San Giovanni in Fiore lì 08.04.2021


Il Dirigente Scolastico
(Prof. Giovanni Tiano)