



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **2287 / 2022**

Data registrazione: **06/04/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **549_Circolare_Esame di Stato_Curriculum studenti_Adempimenti
studente.pdf**

IPA/AOO:

Oggetto: **549_Circolare_Esame di Stato_Curriculum studenti_Adempimenti studente**

Destinatario:

A TUTTI I DOCENTI - DSGA E PERSONALE ATA

Ufficio/Assegnatario:

PELOSO ANTONIO (AFFARI GENERALI)

Protocollato in:

5 - CIRCOLARI 2021/22

Titolo: **4 - DIDATTICA**

Classe: **5 - Progetti e materiali didattici**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Circolare Interna N. 549

Cesano Maderno, 06/04/2022

AI DOCENTI
AI REFERENTI DEL PCTO
AI GENITORI ED AGLI STUDENTI DELLE
CLASSI QUINTE
AI CANDIDATI ESTERNI
AI PROFF. GRECO E NOBILI
ALLA DSGA
AL SITO/AGLI ATTI

OGGETTO: Esame di Stato 2022 - Curriculum dello Studente - Adempimenti per docenti e studenti

Si comunica che per l'a.s. 2021/22 viene confermato il modello del *Curriculum dello studente*, un documento di riferimento importante per la presentazione alla Commissione dell'esame di Stato, per lo svolgimento del colloquio e per l'orientamento dello studente. Esso, infatti, nel corso della riunione preliminare, verrà acquisito, insieme ai vari atti e documenti relativi a ciascun candidato, da ogni sottocommissione d'Esame per definire le modalità di conduzione del colloquio e la predisposizione e l'assegnazione dei materiali da sottoporre allo studente stesso. Successivamente, verrà messo a disposizione di tutti gli studenti che conseguiranno il diploma.

La compilazione del *Curriculum dello studente* avviene su piattaforma informatica al seguente link: <https://curriculumstudente.istruzione.it/> e, come da modello allegato, consta 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.

- In tale parte le studentesse e gli studenti controllano i seguenti dati:
- 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.

Nel caso si riscontrassero difformità con il percorso effettuato, lo studente dovrà comunicarlo con cortese sollecitudine al coordinatore di classe

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.

- le studentesse e gli studenti hanno il compito di verificare/completare le informazioni inserite.

La terza parte, denominata “Attività extrascolastiche”, è a cura esclusiva dello studente e contiene, in base al dettato della norma, le informazioni relative alle competenze 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.

- le studentesse e gli studenti hanno il compito di inserire le informazioni richieste.

Nella Nota n. 8415 del Ministero dell’Istruzione, che si allega per un’attenta lettura, vengono fornite le indicazioni operative per il rilascio del *Curriculum dello Studente*.

Il Ministero dell’Istruzione ha appena comunicato **l’apertura dello spazio web** - <https://curriculumstudente.istruzione.it/>. **Prima di poter operare sulla piattaforma occorre essere abilitati dalla Segreteria che potrà farlo solo dopo che sia i docenti (commissari d’esame) che gli studenti avranno effettuato un primo accesso all’area riservata del Ministero dell’istruzione.**

Una volta completata la fase di registrazione seguendo i passaggi illustrati nel video reperibile al link: <https://curriculumstudente.istruzione.it/come-crearlo-studente.html>, verrà inviata all’indirizzo indicato nella registrazione una mail riportante le credenziali per entrare nella sezione del *Curriculum*. Al contempo, verrà concesso alla Segreteria di procedere all’abilitazione dell’utenza che avverrà repentinamente.

Si sottolinea che, dopo il primo accesso, per poter operare nel *Curriculum*, gli studenti ed i docenti dovranno **attendere l’abilitazione della Segreteria**.

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.

Data l’importanza che riveste la compilazione del documento illustrato, anche in relazione all’ utilizzo delle informazioni in esso contenute, **gli studenti sono invitati a terminare la fase di registrazione al portale entro mercoledì 20 aprile 2022**, così da permettere quanto prima a ciascuno di utilizzare il portale.

Si invitano Docenti e Studenti a visionare i dettagliati materiali di approfondimento per lo svolgimento delle operazioni di competenza rinvenibili al seguente link: <https://curriculumstudente.istruzione.it/>

Si invitano i Coordinatori delle classi V a confrontarsi con la Sig.ra Lucia Fontana della Segreteria didattica e con i Referenti del PCTO.

I genitori visioneranno la presente comunicazione sul Sito istituzionale e sulla bacheca scuola – genitori.

I docenti sono tenuti a leggere alla classe e ad annotare sul registro di classe l’avvenuta lettura della circolare stessa.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione e si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa ALBERTA LIUZZO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per gli ordinamenti scolastici la valutazione e l'internazionalizzazione

del sistema nazionale di istruzione

Ufficio 9° - Valutazione del sistema nazionale di istruzione e formazione

Ai Direttori generali/Dirigenti titolari
degli Uffici Scolastici Regionali

Ai Dirigenti scolastici/Coordinatori didattici
delle Istituzioni scolastiche
statali e paritarie del secondo ciclo di istruzione

Agli studenti frequentanti l'ultimo anno
delle istituzioni scolastiche statali e paritarie
del secondo ciclo di istruzione
LORO SEDI

e p.c.

Al Capo di Gabinetto

Al Capo Dipartimento per il sistema
educativo di istruzione e formazione

Al Capo Dipartimento per le
risorse umane, finanziarie e strumentali

Al Capo Ufficio stampa

Al Sovrintendente agli Studi della Valle d'Aosta

Al Sovrintendente Scolastico della Provincia di Bolzano

Al Dirigente del Dipartimento Istruzione per la Provincia Autonoma di Trento

LORO SEDI

Oggetto: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione a.s. 2021/22 - indicazioni operative per il rilascio del *Curriculum dello studente*

Come 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

dello studente, che è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

Per l'a.s. 2021/22 viene confermato il modello del *Curriculum dello studente* adottato con il D.M. 8 agosto 2020, n. 88, nelle more dell'adozione del regolamento di cui all'articolo 1, comma 28, della legge 107 del 2015, a seguito della quale potranno esserne disposte modifiche e implementazioni, come indicato all'art. 3 comma 3 dello stesso D.M. n. 88/2020.

Facendo seguito all'emanazione dell'Ordinanza ministeriale 14 marzo 2022, n. 65, recante “*Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022*”, con la presente Nota si intendono sintetizzare le indicazioni operative di massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del *Curriculum dello studente*.

Per indicazioni e informazioni di dettaglio, rinvenibili in specifici materiali di approfondimento, si rimanda al sito dedicato curriculumstudente.istruzione.it, punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per le scuole e per gli studenti.

INDICAZIONI PER LE SCUOLE

Le azioni di competenza delle segreterie scolastiche 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*” le segreterie scolastiche hanno a disposizione la voce “*Abilitazione*” per 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. Viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche la scelta dei docenti da abilitare alla visualizzazione del *Curriculum* degli studenti delle proprie classi; ad ogni modo si ritiene opportuno che l'abilitazione sia estesa prioritariamente ai docenti individuati quali commissari d'esame.

b) Consolidamento pre-esame

Il consolidamento pre-esame 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. È possibile effettuare un consolidamento massivo delle informazioni precompilate presenti nelle prime due parti del *Curriculum* (“Istruzione e formazione” e “Certificazioni”) degli studenti di ogni 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 delle Commissioni d'esame.

c) Consolidamento post-esame

Concluso l'esame di Stato, quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, le scuole devono 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 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*. Per la semplificazione del lavoro delle segreterie scolastiche e la dematerializzazione anche il Supplemento Europass al certificato è reso direttamente disponibile agli studenti all'interno della piattaforma "*Curriculum dello studente*", senza necessità di procedere alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma.

INDICAZIONI PER GLI STUDENTI CANDIDATI ALL'ESAME

Gli studenti 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 dalle segreterie, dal sito curriculumstudente.istruzione.it gli 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.

INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI D'ESAME

Ai sensi dell'O.M. n. 65/2022, 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 ... 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*"

oppure, nel caso la Commissione sia stata motivatamente impossibilitata ad avvalersi di tale applicativo, in formato digitale nelle modalità che la segreteria scolastica abbia ritenuto più opportune.

TEMPISTICA

Si propone di seguito un prospetto riepilogativo della tempistica delle principali operazioni collegate alla definizione del *Curriculum*:

<i>Riferimento</i>	<i>Operazione</i>	<i>Tempistica</i>
Ministero dell'Istruzione	apertura funzioni	4 aprile 2022
Scuole	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 da parte della scuola fino al consolidamento pre-esame
	acquisizione <i>Curriculum</i>	dopo il consolidamento post-esame
Docenti	visualizzazione del <i>Curriculum</i> degli studenti delle classi associate	dal momento dell'abilitazione da parte della segreteria

FUNZIONE DI MONITORAGGIO PER GLI USR

Per consentire agli USR di verificare lo stato di avanzamento dello svolgimento delle operazioni di competenza delle Istituzioni scolastiche per la predisposizione del *Curriculum dello studente* e di fornire conseguentemente il necessario supporto, è stata realizzata all'interno del SIDI una specifica funzione di monitoraggio. Con successiva comunicazione indirizzata direttamente ai Direttori generali/Dirigenti titolari degli Uffici Scolastici Regionali verranno fornite informazioni su tempi di apertura delle funzioni oltre alle modalità per un loro efficace utilizzo.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Fabrizio Manca



Firmato digitalmente da MANCA
FABRIZIO
C=IT
O=MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE



Curriculum dello studente

Nome Cognome

Percorso di studi:

Luogo e data di nascita:

Codice fiscale:

Istituto:

Allegato al diploma _____



Parte I - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(a cura della scuola)

PERCORSO DI STUDI

Indirizzo di studi:

Nome Istituto:

Piano di studi

DISCIPLINA	ORE DI LEZIONE					
	I ANNO	II ANNO	III ANNO	IV ANNO	V ANNO	TOTALE
	*	*	*	*	*	
	**	**	**	**	**	
TOTALE						

* codice meccanografico istituto ** codice indirizzo di studi

Esami di idoneità

Anno scolastico: _____

Anno di corso: _____

Credito: _____

Esami integrativi

Anno scolastico: _____

Anno di corso: _____

Discipline: _____

Credito scolastico

ANNO SCOLASTICO	PUNTEGGIO
III	
IV	
V	
Totale	



Parte I - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(a cura della scuola)

Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)

Anno scolastico:

Tipologia percorso:

Struttura:

Ore presso struttura:

Ore in aula:

Anno scolastico:

Tipologia percorso:

Struttura:

Ore presso struttura:

Ore in aula:

Anno scolastico:

Tipologia percorso:

Struttura:

Ore presso struttura:

Ore in aula:



Parte I - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(a cura della scuola)

Esperienze di Apprendistato

Anno scolastico:

Tipologia di Apprendistato:

Società/Struttura:

Durata:

TITOLO DI STUDIO (Supplemento Europass al certificato)

Diploma di:

Livello EQF:

Anno di conseguimento del Diploma:

Punteggio finale dell'Esame di Stato

Punteggio nelle singole prove scritte:

Prima prova scritta

Seconda prova scritta

Eventuale terza prova scritta

Colloquio:

Credito scolastico:

Punteggio aggiuntivo:

Punteggio complessivo:

Profilo di indirizzo

Descrizione del profilo (da ordinamento)



Parte I - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(a cura della scuola)

Competenze previste dal profilo

Competenze comuni (da ordinamento)

ALTRI TITOLI DI STUDIO

Qualifica Professionale

Anno scolastico:

Scuola / CFP:

Profilo regionale:

Figura / Indirizzo nazionale di riferimento:

Livello EQF:

Diploma Professionale

Anno scolastico:

Scuola / CFP:

Profilo regionale:

Figura / Indirizzo nazionale di riferimento:

Livello EQF:

Ulteriore Diploma di istruzione secondaria di II grado

Anno scolastico:

Diploma conseguito:

Livello EQF:



Parte I - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(a cura della scuola)

ALTRE INFORMAZIONI

Partecipazione ad attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola

Anno scolastico:

Attività:

Ore svolte:

Mobilità studentesca

Tipo di esperienza:

Luogo:

Durata:

Descrizione:

Inserimento nell'albo nazionale delle eccellenze

Anno scolastico:

Competizione:

Ente promotore:

Posizione Graduatoria:

Altro

Anno scolastico:

Descrizione:



Parte II - CERTIFICAZIONI

(a cura della scuola e/o dello studente)

Certificazioni linguistiche

Anno di conseguimento:

Lingua straniera:

Ente certificatore:

Livello QCER:

Certificazioni informatiche

Anno di conseguimento:

Tipologia:

Ente certificatore:

Eventuale livello:

Altro

Descrizione:



Parte III - ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

(a cura dello studente)

Attività professionali

Tipo di esperienza:
Svolta presso:
Luogo:
Durata:
Ulteriori informazioni:

Attività culturali e artistiche

Tipo di esperienza:
Svolta presso:
Luogo:
Durata:
Ulteriori informazioni:

Attività musicali

Tipo di esperienza:
Svolta presso:
Luogo:
Durata:
Ulteriori informazioni:



Parte III - ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

(a cura dello studente)

Attività sportive

Tipo di esperienza:
Svolta presso:
Luogo:
Durata:
Ulteriori informazioni:

Attività di cittadinanza attiva e di volontariato

Tipo di esperienza:
Svolta presso:
Luogo:
Durata:
Ulteriori informazioni:

Altre attività


Tipo di esperienza:	Partecipazione a gare o concorsi
Disciplina/Ambito:	
Anno scolastico:	
Titolo:	
Risultati conseguiti:	



Parte III - ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

(a cura dello studente)

Altre attività

Tipo di esperienza:	Pubblicazioni, articoli
Eventuali altri autori:	
Titolo:	
Casa editrice:	
Anno:	
Eventuale ISBN:	
	
Tipo di esperienza:	Altro
Descrizione:	