



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

Sant'Agata di Militello, 23/03/2023

Istituto Istruzione Superiore "Sciascia"
Sant'Agata di Militello - MEIS00300Q
Prot. 0002413 del 23/03/2023
I-1 (Uscita)

Ai docenti interessati

Agli studenti e studentesse delle quinte classi

Ai candidati esterni all'Esame di stato 22-23

Al Dsga

Al sito web

CIRCOLARE N. 189

Oggetto: Esami di Stato 2023 – Curriculum dello studente – Adempimenti per gli insegnanti, per gli studenti e per il personale di segreteria

A partire dall'anno scolastico 2020/2021 è stato introdotto il Curriculum dello studente quale allegato al diploma previsto sia per i candidati interni che esterni.

La nota ministeriale 10/02/2023, n. 4608 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:

- 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>.

Oltre al diploma e al Curriculum, le istituzioni scolastiche rilasciano, ai sensi della normativa UE, 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 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. 45/2023). 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 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:

- 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:

Il personale di segreteria ha abilitato 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 29 aprile 2023 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 30 marzo 2023 gli studenti devono collegarsi alla pagina dedicata al link <https://curriculumstudente.istruzione.it/> cliccare su accedi (in alto a destra) e procedere alla registrazione; gli studenti che avessero smarrito le credenziali possono recuperarle nella stessa pagina.

Fino al 27 maggio 2023 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