



Circolare n.105 del 12/04/2021

Ai Docenti delle Classi quinte

Al Personale Ata

Alle Studentesse e agli Studenti delle classi quinte

Al Dsga

All'Albo della scuola

Al sito WEB

Oggetto: CURRICULUM DELLO STUDENTE – INDICAZIONI OPERATIVE

Il Curriculum dello studente, previsto dalla L.107 del 2015 e disciplinato dal Dlgs. n. 62/2017, viene introdotto nel secondo ciclo di istruzione a partire dall'a.s. 2020/2021. È un documento di riferimento fondamentale per l'esame di Stato e per l'orientamento dello studente. Il Curriculum è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni, unitamente al Supplemento Europass al certificato. La nota ministeriale 7116 del 2 aprile 2021 fornisce indicazioni operative riguardanti il curriculum dello studente, come anticipato dal DM 6 agosto 2020 n.88 e dalla nota di trasmissione prot.15598 del 2 settembre 2020.

L'O.M. 53 del 3 marzo 2021, con cui sono state indicate le modalità di svolgimento dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione a.s. 2020/2021, ha previsto un'unica prova d'esame costituita dal colloquio, che prende avvio dalla discussione di un elaborato concernente le discipline caratterizzanti l'indirizzo di studi *"integrato, in una prospettiva multidisciplinare, dagli apporti di altre discipline o competenze individuali presenti nel Curriculum dello studente"* (art. 18, c. 1, lett. a).

Si evidenzia, dunque, che per l'a.s. 2020/21 tutte le classi finali del percorso di studio (classi V) sono interessate alla redazione del Curriculum dello studente, documento che svolge quattro fondamentali funzioni:

- **informativa**, in quanto descrive il profilo dello studente e contiene tutte le informazioni sul percorso scolastico ed extrascolastico svolto, le metodologie adottate, le esperienze e i progetti realizzati;
- **formativa**, poiché favorisce processi riflessivi e metacognitivi;
- di **valorizzazione delle competenze** acquisite da ogni studente;
- di **orientamento**, in quanto può costituire un valido supporto per le scelte successive, relative sia alla prosecuzione degli studi sia all'inserimento nel mondo del lavoro.
- Con la nota 7116 del 02.04.2021, il Ministero ha fornito indicazioni operative per l'elaborazione e il rilascio del Curriculum che coinvolgono le scuole, gli studenti e le Commissioni d'esame.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARC07901R
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATN079012
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPM079019



Le Scuole:

- visualizzano i dati precaricati a sistema;
- apportano eventuali integrazioni;
- *consolidano* le informazioni prima del colloquio inserendo i dati relativi al credito;
- *consolidano* le informazioni a conclusione dell'esame con l'esito conseguito;
- rilasciano il documento unitamente al diploma.



Gli Studenti candidati all'esame di Stato:

- inseriscono eventuali ulteriori certificazioni conseguite;
- arricchiscono il documento con informazioni sulle attività extrascolastiche.



Le Commissioni d'esame che:

- prendono visione del Curriculum nel corso della riunione preliminare;
- tengono conto delle informazioni contenute nel documento per la predisposizione dei materiali da proporre ai candidati;
- tengono conto delle informazioni contenute nel Curriculum nella conduzione del colloquio.

Per lo svolgimento delle operazioni di competenza delle scuole e degli studenti, il Ministero dell'Istruzione ha predisposto il **sito dedicato**: curriculumstudente.istruzione.it in cui è possibile consultare materiali di approfondimento e agevoli guide informative sui semplici passaggi da compiere per la visualizzazione, integrazione e consolidamento del Curriculum.

Le segreterie scolastiche hanno il compito preliminare di abilitare i docenti e gli studenti all'accesso alla piattaforma. A tal fine è stata messa a punto, all'interno dell'Anagrafe nazionale degli studenti in ambiente SIDI, una nuova sezione (*Curriculum studente*), in cui sono presenti specifiche funzioni a disposizione delle scuole.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARC07901R
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATN079012
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPM079019

Il Curriculum si compone di tre parti:

1



Istruzione e formazione

Percorso di studi, competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito formale

2



Certificazioni

Certificazioni linguistiche, informatiche o di altro tipo

3



Attività extrascolastiche

Attività professionali, culturali e artistiche, musicali, sportive, di cittadinanza attiva e di volontariato

- Le **prime due sezioni**, “Istruzione e formazione” e “Certificazioni”, sono precompilate con le informazioni presenti nel **sistema informativo del Ministero dell’istruzione**.
- Nella **prima parte** può intervenire **solo la scuola** per inserire eventuali ulteriori informazioni sul percorso scolastico dello studente relative al piano di studi, ai PCTO svolti, ad eventuali altri titoli posseduti, ad altre esperienze realizzate in ambito formale.
- Nella **seconda sezione** possono intervenire **sia la scuola sia lo studente** per inserire ulteriori informazioni sulle certificazioni conseguite (linguistiche, informatiche o di altra tipologia).
- La **terza parte** è **a cura esclusiva dello studente** che potrà arricchire il documento con la descrizione delle attività extrascolastiche e tutte le informazioni necessarie per completare il proprio profilo.

Ricapitolando: l’introduzione del Curriculum coinvolge:

- **la segreteria didattica**, per la parte relativa alla gestione delle informazioni precaricate a sistema e per il consolidamento delle integrazioni apportate dai candidati;
- **i candidati interni ed esterni**, per la compilazione delle informazioni relative ad attività svolte in ambito extrascolastico ed eventuali certificazioni;
- **le Commissioni d’Esame**, tenute a prendere visione del curriculum e a tenerne conto durante lo svolgimento del colloquio.

ADEMPIMENTI PER LE SEGRETERIE DIDATTICHE

1. Abilitazione docenti/studenti

2. Consolidamento pre-esame

3. Consolidamento post-esame

come indicato nella ministeriale 7116 del 2 aprile 2021, allegata alla presente a mezzo link, che si raccomanda di leggere attentamente.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE **SANDRO PERTINI**

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARC07901R
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATN079012
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPM079019

ACCESSO AL SITO

Gli studenti dovranno, come primo step, registrarsi al portale www.curriculumstudente.istruzione.it, seguendo la procedura indicata di seguito:

1. Cliccare sul tasto Accedi in alto a destra



2. Cliccare sul tasto Studente a destra





ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE SANDRO PERTINI

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARC07901R
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATN079012
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPM079019

3. Cliccare sul tasto Registrati in basso a destra

Sei un nuovo utente? **Registrati**

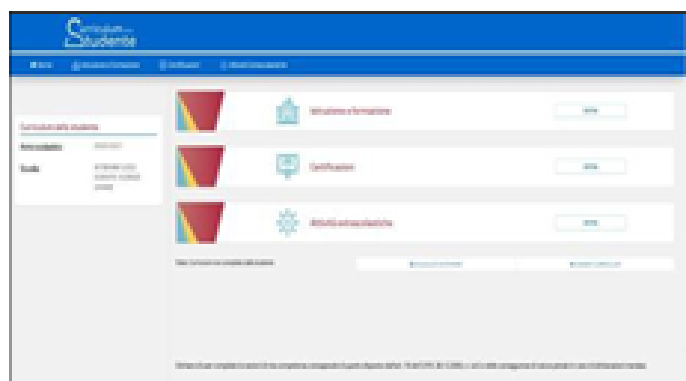
4. Cliccare sul tasto Procedi con la registrazione

PROCEDE CON LA REGISTRAZIONE

5. Inserire il codice fiscale e continuare con i dati richiesti.
6. Completata la fase di registrazione, il sistema invierà, all'indirizzo e-mail indicato nella registrazione (indicare mail istituzionale con dominio .edu), le credenziali per accedere alla sezione curriculum.



7. L'avvenuta registrazione al portale deve essere comunicata via email al Coordinatore di Classe, che provvederà ad informare tempestivamente la Segreteria Didattica all'indirizzo mail nais07900t@istruzione.it, allegando l'elenco nominativo degli studenti e la classe di appartenenza.
8. Dopo l'avvenuta registrazione (a cura degli studenti), la segreteria didattica effettua l'abilitazione dei candidati e provvede ad informare tempestivamente i Coordinatori di Classe a mezzo mail istituzionale.
9. L'accesso al curriculum da parte degli studenti al sito dedicato (www.curriculumstudente.istruzione.it) sarà possibile solo dopo l'avvenuta abilitazione da parte della Segreteria. A questo punto, sarà possibile visualizzare la Sezione I, Istruzione e formazione, e compilare le sezioni di competenza della II e della III parte del Curriculum, nelle quali si potranno inserire esperienze significative extrascolastiche ed eventuali certificazioni, con maggiore attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato e durante il colloquio. Le medesime indicazioni riguardano anche i candidati esterni.



Nella **parte I** del Curriculum gli studenti/le studentesse controlleranno 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 (PON – POR – PNSD – PROGETTI MOF);
- Mobilità studentesca (PROGETTI ERASMUS ETC);
- Eventuale inserimento nell'Albo nazionale delle eccellenze.

Eventuali difformità dovranno essere tempestivamente comunicate al Coordinatore di Classe.

CANDIDATI ESTERNI

Tutta la procedura deve essere effettuata dai candidati esterni prima di sostenere l'esame preliminare. Il consolidamento del loro curriculum avverrà solo in caso di superamento dell'esame preliminare.

INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI D'ESAME

Le Commissioni possono accedere al Curriculum tramite Commissione web o altra modalità individuata dalla scuola.



Come indicato nell'O.M. n. 53/2021, la documentazione relativa al percorso scolastico dei candidati, incluso il curriculum, deve essere tenuta in considerazione nella conduzione del colloquio e nella individuazione dei materiali da sottoporre ai candidati.

Si rinvia all'attenta lettura della normativa di riferimento.

ABILITAZIONE DOCENTI

Una volta abilitati, i docenti possono accedere, con le proprie credenziali di accesso all'area riservata del Ministero, alla piattaforma "Curriculum dello studente" e visualizzare il Curriculum degli studenti delle proprie classi.

Inizialmente, saranno abilitati i Coordinatori di Classe e i docenti di riferimento appositamente indicati dai Consigli di Classe per affiancare ciascun candidato nella stesura dell'elaborato.

A questo proposito, si ricorda che i nominativi dei docenti di riferimento sono quelli deliberati dai Consigli di Classe del 23 marzo 2021. Tenendo presenti le indicazioni dell'O.M. 53/2021, l'abilitazione sarà quindi estesa a tutti i commissari d'esame.

TEMPI

ATTIVITA'	TERMINI	SOGGETTI COINVOLTI
Registrazione studenti e comunicazione dell'avvenuta registrazione ai coordinatori	24 aprile 2021	Studenti Coordinatori di classe
Comunicazione dell'avvenuta registrazione alla segreteria didattica	26 aprile 2021	Coordinatori di classe Segreteria didattica
Abilitazione docenti	dal 7 aprile 2021	Segreteria didattica
Abilitazione candidati interni ed esterni	30 aprile 2021	Segreteria didattica
Visualizzazione curriculum	Dopo l'abilitazione	Docenti Studenti
Integrazione parte II e III del Curriculum	Entro il 30 maggio 2021	Studenti Docenti
Integrazione parte II e III del Curriculum	Entro lo svolgimento dell'esame preliminare.	Candidati esterni
Consolidamento pre esame	10 giugno 2021	Segreteria didattica
Consolidamento post esame	Subito dopo l'esame di stato, quando è disponibile il numero del diploma	Segreteria didattica



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE **SANDRO PERTINI**

codice meccanografico Istituto: **NAIS07900T**



MIUR

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI: COMMERCIALE & SOCIO SANITARIO NARC07901R
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO: TURISMO & AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING NATN079012
LICEI: SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE & SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE NAPM079019

Tutte le informazioni sono reperibili sul sito del Ministero dell'Istruzione-Esame di Stato.

Si confida nella più ampia collaborazione da parte di tutto il personale coinvolto nel rispetto delle indicazioni fornite con la presente.

ALLEGATI

La normativa di riferimento e le istruzioni per la compilazione sono consultabili ai seguenti link

- <http://www.campania.istruzione.it/allegati/2021/Indicazioni%20operative%20per%20il%20Curriculum%20studente%2002-04-2021.pdf>
- [CURRICULUM DELLO STUDENTE - ISTRUZIONE](#)

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giovanni De Pasquale