



Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 392.6724335

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



Circolare n. 306

Cagliari, 09 aprile 2022

Docenti

Studenti classi 5^e - Famiglie

D.S.G.A. - Personale A.T.A.

Sito WEB

OGGETTO: Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione – indicazioni operative per il rilascio del *Curriculum dello studente*.

Si comunica che la Direzione Generale degli Ordinamenti Scolastici, con la nota prot. N. 8415 del 31/03/2022, ha fornito le indicazioni operative relative alla predisposizione ed al rilascio del *Curriculum dello studente*.

Il documento, che accompagna il certificato di diploma a partire dall'A.S. 2020/21, viene rilasciato a tutti gli studenti che conseguono il diploma e costituisce un riferimento importante per l'Esame di Stato e per l'orientamento dello studente.

Per l'anno in corso, viene confermato il modello del Curriculum dello studente adottato lo scorso anno. Il Curriculum sarà disponibile **solo in modalità online**.

La gestione del Curriculum dello studente coinvolge più attori:

- **le scuole**, che visualizzano le informazioni precaricate a sistema, possono apportare eventuali integrazioni e provvedono al consolidamento del Curriculum;
- **gli studenti** candidati all'esame di Stato, che arricchiscono il Curriculum con informazioni sulle attività svolte in ambito extrascolastico e sulle certificazioni;
- **le Commissioni d'esame**, che prendono visione del Curriculum nel corso dell'esame di Stato e ne tengono conto durante lo svolgimento del colloquio.

Punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per supportare le scuole e gli studenti nella definizione del Curriculum dello Studente è il sito dedicato

<https://curriculumstudente.istruzione.it/>

in cui sono rinvenibili specifici e dettagliati materiali di approfondimento per lo svolgimento delle operazioni di competenza.

Indicazioni per le scuole

- **il personale di segreteria didattica** provvede all'abilitazione di **docenti-commissari di esame e studenti** all'accesso alle funzioni loro dedicate. Successivamente procederà, al c.d. **consolidamento pre-esame e post-esame**.



Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 392.6724335

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



Il consolidamento pre-esame ha lo scopo di rendere disponibile ai componenti della commissione tutti i dati relativi agli studenti (Compreso il credito scolastico). L'operazione di consolidamento post-esame, da compiersi dopo avere effettuato la verifica della completezza dei dati caricati (compresi gli esiti dell'esame), in seguito alla disponibilità del numero identificativo del certificato di diploma, consente di rendere visibile il Curriculum dello studente direttamente sulla piattaforma online.

Assieme al Curriculum dello studente, nelle stesse modalità è reso disponibile anche il **Supplemento Europass al certificato di diploma. I documenti non dovranno essere stampati** dalla scuola, ma saranno disponibili direttamente sulla piattaforma online, per studenti e famiglie.

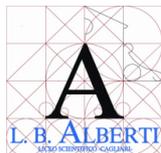
- **i docenti** una volta abilitati, potranno accedere, con le proprie credenziali di accesso all'area riservata del Ministero, alla piattaforma "Curriculum dello studente" e visualizzare il Curriculum degli studenti delle proprie classi;
- **Le sottocommissioni di esame**, nel corso della riunione preliminare, prenderanno in esame, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati, anche "la documentazione relativa al percorso scolastico degli studenti al fine dello svolgimento del colloquio" (O.M. 53/2021, art. 16, c. 6), in cui è incluso il **Curriculum** dello studente, e definiranno le **modalità di conduzione del colloquio** (O.M. 53/2021, art. 16, c. 8), anche tenendo in considerazione le informazioni contenute nel Curriculum dello studente" (O.M. 53/2021, art. 17, c.4).

Si precisa che tutte le attività di PCTO dovranno essere caricate sul curriculum dalla scuola, pertanto, sarà compito dei tutor interni trasmettere per tempo tutta la documentazione necessaria.

Per quanto riguarda il **corso per la sicurezza** (le cui ore vengono accreditate automaticamente), gli studenti dovranno accertarsi che il proprio percorso venga validato dal sistema. Solo successivamente si potrà procedere alla firma digitale degli attestati.

Indicazioni per gli studenti

- **gli studenti interni**, una volta abilitati dalle segreterie, accederanno alla piattaforma "Curriculum dello studente" e compileranno **la parte terza**, mettendo in evidenza le esperienze più significative compiute in ambito scolastico extracurricolare ed extrascolastico, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nelle diverse fasi dell'esame, inserendo eventuali certificazioni riconosciute nazionalmente ed internazionalmente (es. Certificazione linguistica Cambridge, Patente europea ECDL, ecc.). Per procedere alla registrazione e all'accesso alla piattaforma e per compilare la parte di competenza è opportuno che lo studente segua le videoguide che sono presenti nella sezione del sito dedicato, "**Come crearlo**", cliccando su "**Sei uno studente?**".
- **i candidati esterni**, procederanno alla compilazione del Curriculum, come per i candidati interni, prima di sostenere l'esame preliminare. Il loro Curriculum verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'esame;



Tempistica

Prospetto riepilogativo della tempistica delle principali operazioni collegate all'introduzione 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 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'apertura delle funzioni



Il Dirigente Scolastico

Prof. Roberto Bernardini

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3, c. 2, D. Lgs n. 39/1993*