



LICEO “P. Metastasio”

Scientifico – Linguistico

Località Pantano – 87029 Scalea – CS
C.F. 82001250784 – Codice univoco UF55X6

Tel. 0985-21257 – Fax. 0985939970

Sito web: www.liceoscientificoscalea.edu.it

e-mail: CSPS20000D@istruzione.it

e-mail certificata: CSPS20000d@pec.istruzione.it

*Agli Studenti delle Classi Quinte
Ai Signori Genitori
Ai Docenti Coordinatori delle Classi Quinte
Prof.ri Sacco, Foresta, Di Deco, Pepe, De Rosa, Benvenuto, Oliva
Alla referente PCTO prof.ssa Rotondaro
A tutti i docenti delle classi Quinte
Al DSGA
AA Giordanelli Ufficio Didattica
Albo*

Oggetto: Esami di Stato 2022 – Curriculum dello studente – Adempimenti per gli insegnanti, per le studentesse e gli studenti e per il personale di segreteria

La **Nota ministeriale 31 Marzo 2022, n. 8414** 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.

A partire dall'anno scolastico 21, il Curriculum è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutte le studentesse e a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

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, 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>, attivo dal 4 aprile 2022.

Si ricorda che questa istituzione scolastica dal a.s. 2018.19 ha utilizzato la piattaforma <https://www.istruzione.it/alternanza/>

per la progettazione, organizzazione e monitoraggio dei percorsi PCTO, curata dalla prof.ssa Rotondaro. Tale piattaforma si interfaccia con quella predisposta per il Curriculum; pertanto gli studenti risultano già registrati e molti dati sui PCTO risultano già pre-caricati.

Il Supplemento Europass

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 dal 2021 è 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”. 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 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:

- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
- Partecipazione ad attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola;
- 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 venerdì 9 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.
- **Entro il 7 Maggio** i docenti coordinatori di classe e i docenti tutor con il supporto della Referente PCTO prof.ssa Rotondaro, compileranno ognuno per la propria parte la piattaforma che dovrà contenere i progetti di arricchimento dell'offerta formativa più significativi svolti negli ultimi tre anni scolastici

Dal 7 Maggio al 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Laura Tancredi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

