



**Liceo Scientifico e delle Scienze Umane
"SALVATORE CANTONE"**

Via Savona - 80038 Pomigliano d'Arco (NA)

E-mail: naps99000t@istruzione.it Pec: naps99000t@pec.istruzione.it
Tel: (+39) 081 8030377 Fax: (+39) 081 8038512 Web: https://www.cantone.edu.it
Cod.Fisc. 93071840636 cod.mecc. NAPS99000T

LICEO SCIENTIFICO E SCI. UMANE
"S. CANTONE"
POMIGLIANO D'ARCO (NA)
Prot. 0001232 del 08/04/2021
05 (Uscita)

**AI COORDINATORI DELLE CLASSI QUINTE
AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE
AI CANDIDATI INTERNI ED ESTERNI
AI PRESIDENTI / COMMISSARI D'ESAME
ALLA DSGA
ALL'ALBO DI ISTITUTO
AL SITO WEB**

CIRCOLARE N. 281

OGGETTO: ESAME DI STATO 2020 / 2021 – CURRICULUM DELLO STUDENTE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista l'Ordinanza ministeriale n. 53 del 3 marzo 2021 relativa agli Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'a.s. 2020/2021

Vista la Nota MIUR 15598 del 2 settembre 2020 avente ad oggetto *Trasmissione Decreto ministeriale 6 agosto 2020 n. 88, di adozione dei modelli di diploma e curriculum studente*

Vista la Nota MIUR 7116 del 2 aprile 2021 avente ad oggetto *Indicazioni operative per il rilascio del Curriculum studente*

DISPONE

che i Coordinatori delle classi quinte inviino, su indirizzo email istituzionale, NAPS99000T@ISTRUZIONE.IT, **entro 5 giorni dalla presente** notifica, **l'elenco dei docenti tutori** incaricati di accompagnare i candidati loro assegnati nella stesura dell'elaborato.

La segreteria scolastica abiliterà i Coordinatori di classe, i docenti tutori e gli studenti per l'accesso alle funzioni loro dedicate e al consolidamento del *Curriculum* da effettuare prima e dopo l'esame di Stato.

Il sito web di riferimento è www.curriculumstudente.istruzione.it.

Una volta abilitati, **i docenti accederanno con le proprie credenziali alla piattaforma Curriculum studente** e visualizzeranno il *Curriculum* degli allievi delle proprie classi.

La prima parte del *Curriculum*, denominata *Istruzione e formazione*, **di competenza degli uffici della segreteria didattica**, riporterà 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.

La seconda parte, denominata *Certificazione*, riporterà le certificazioni (linguistiche, informatiche o di altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal MIUR. **La sua compilazione è a cura degli uffici della segreteria didattica e/o dello studente per eventuali integrazioni.**

La terza parte, denominata *Attività extrascolastiche*, **è di pertinenza esclusiva dello studente** e conterrà le informazioni relative alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambiti informali e non formali, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio. **Ogni studente riceverà le credenziali per l'accesso alla piattaforma.**

Le procedure indicate saranno prodromiche a due diverse e successive fasi:

- **quella di "Consolidamento pre-esame"** finalizzata a mettere a disposizione della Commissione d'esame il *Curriculum dello studente* in tutte le parti già compilate per la sua valorizzazione nel colloquio d'esame. In



**Liceo Scientifico e delle Scienze Umane
"SALVATORE CANTONE"**

Via Savona - 80038 Pomigliano d'Arco (NA)

E-mail: naps99000t@istruzione.it Pec: naps99000t@pec.istruzione.it
Tel: (+39) 081 8030377 Fax: (+39) 081 8038512 Web: https://www.cantone.edu.it
Cod.Fisc. 93071840636 cod.mecc. NAPS99000T

questa fase sarà possibile effettuare una verifica della completezza dei dati precaricati, per procedere eventualmente, all'integrazione dei dati mancanti o incompleti direttamente nei sistemi informativi che alimentano il *Curriculum*.

- quella di “Consolidamento post-esame”, durante la quale, a conclusione dell'Esame di Stato, **la scuola dovrà consolidare definitivamente** il *Curriculum studente*, arricchito anche con le informazioni inerenti all'esito conseguito, in modo che sarà messo a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva all'interno della piattaforma.

INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI D'ESAME

A seguito dell'operazione di consolidamento pre-esame da parte della segreteria scolastica, il *Curriculum* verrà messo a disposizione dei Commissari d'esame tramite l'applicativo “Commissione web”. Nel corso della riunione preliminare ogni sottocommissione prenderà in esame, oltre ai vari atti e documenti relativi ai candidati, anche la *documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio* (O.M. 53/2021, art. 16, c.6). In essa vi sarà incluso anche il *Curriculum dello studente*. Successivamente definirà le modalità di conduzione del colloquio (O.M. 53/2021, art. 16, c.8) tenendo in debito conto le informazioni contenute nello stesso *Curriculum* (O.M. 53/2021, art. 17, c. 4).

TEMPISTICA

Di seguito un prospetto riepilogativo della tempistica delle principali operazioni collegate alla gestione del *Curriculum*:

Riferimento	Operazione	Tempistica
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	Apertura funzioni e sito web	6 aprile 2021
SCUOLA	Abilitazione docenti e candidati interi / 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 del <i>Curriculum</i>	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

Pomigliano D'Arco, li 08/04/2021

**Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Russo***

(* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate: sostituisce quello cartaceo e la firma autografa)