



ISTITUTO SUPERIORE DI II GRADO "A. VOLTA"

Via Nazario Sauro, 23 – 29015 CASTEL SAN GIOVANNI (Piacenza)
Tel. 0523843616 – Fax: 0523843647 – C.F. 80020290336 – C.M. PCIS001003
E-mail: pcis001003@istruzione.it – P.E.C.: PCIS001003@PEC.ISTRUZIONE.IT – www.polovolta.edu.it



Liceo Scientifico, Linguistico, delle Scienze Umane e delle Scienze Applicate "A.Volta" (Castel San Giovanni)
Istituto Tecnico Tecnologico ed Economico "A. Volta" (Borgonovo V.T.)
Istituto Professionale Servizi Commerciali "AVolta" (Castel San Giovanni)

Circolare n.123

Agli Studenti delle QUINTE classi
Ai Candidati privatisti
Ai Docenti
Al personale ATA
All'Albo di Istituto / sito web

OGGETTO: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione - Curriculum dello studente indicazioni operative per docenti e studenti

Come indicato nella Nota DGOSV prot. 15598 del 2 settembre 2020, di trasmissione del D.M. 6 agosto 2020, n. 88, a partire dal corrente anno scolastico, con il diploma viene rilasciato il Curriculum dello studente, un documento di riferimento fondamentale per l'esame di Stato e per l'orientamento dello studente.

La comunicazione Miur 7116 del 2/4/2021 fornisce le indicazioni operative per il rilascio.

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.

Saranno abilitati i docenti coordinatori di classe, i docenti commissari d'esame e i referenti PCTO classi quinte. **Seguirà specifico avviso dalla segreteria.**

INDICAZIONI PER I CANDIDATI INTERNI ED ESTERNI ALL'ESAME DI STATO

Si ricorda che per procedere all'abilitazione, è necessario che lo studente abbia già effettuato la registrazione all'area riservata del Ministero dell'Istruzione. Si invitano gli studenti ad effettuare la registrazione quanto prima e comunque entro il 24 aprile 2021 seguendo le istruzioni trasmesse nella circolare n. 121.

Una volta completata la fase di registrazione, verrà inviata all'indirizzo e-mail indicato nella registrazione, una mail, riportante le credenziali per entrare nella sezione del curriculum.

Gli studenti registrati possono accedere alla piattaforma "Curriculum dello studente" **solo dopo l'abilitazione** da parte della segreteria.

Le studentesse e gli studenti abilitati, entrando nel curriculum <https://curriculumstudente.istruzione.it>, con le credenziali ottenute dopo la registrazione, potranno visualizzare la sezione I Istruzione e formazione, completare la sezione II e compilare la III.

- 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 e altro (esempio: sicurezza);

- 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.

È di competenza degli studenti il controllo e la compilazione della parte seconda (certificazioni linguistiche, informatiche e sicurezza) e la compilazione della parte terza, in cui poter mettere in evidenza le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico (non PCTO), con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato, nello svolgimento del colloquio, in un futuro colloquio di lavoro o presentazione in Università.

La compilazione da parte degli studenti potrà avvenire entro e non oltre il 31 maggio 2021.

I docenti coordinatori di classe guideranno gli studenti nella scelta delle informazioni da inserire.

Alla gestione del Curriculum è dedicato il sito web <https://curriculumstudente.istruzione.it>, attivo dal 6 aprile 2021.

CONSOLIDAMENTO ANTE ESAME – DOPO LO SCRUTINIO

Dopo lo scrutinio finale il docente coordinatore fornisce alla segreteria con mail istituzionale i crediti riconvertiti. In tal modo, vengono inserite nel Curriculum le informazioni relative al credito scolastico e la segreteria effettua il pre-consolidamento.

COMMISSIONE D'ESAME

Nel corso della riunione preliminare ogni commissione prende in esame, tra i 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 cui è incluso il Curriculum dello studente, e definisce le modalità di conduzione del colloquio (O.M. 53/2021, art. 16, c. 8), in cui “tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente” (O.M. 53/2021, art. 17, c. 4).

CONSOLIDAMENTO POST ESAME

Sarà abbinato ad ogni curriculum un numero identificativo del diploma rilasciato, arricchito anche con le informazioni inerenti all'esito dell'Esame di Stato.

A seguito del consolidamento post-esame il Curriculum viene messo a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva all'interno della piattaforma “Curriculum dello studente”.

Castel San Giovanni, 21/04/2021

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Raffaella Fumi**