



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI
“ORAZIO OLIVIERI”

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34
 Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS
 Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33
rmri08000g@pec.istruzione.it - rmri08000g@istruzione.it - www.ipiasolivieri.gov.it

Ai Docenti Classi Quinte
 Agli Alunni
 Al Sito Web
 Sedi

CIRCOLARE N. 405

OGGETTO: Curriculum dello studente

Con la Nota DGOSV prot. 15598 del 2 settembre 2020, di trasmissione del D.M. 6 agosto 2020, n. 88, si introduce nel secondo ciclo di istruzione, a partire dal corrente anno scolastico, il *Curriculum dello Studente*, un documento 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.

Con la presente si intende fornire indicazioni operative relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del Curriculum dello studente, in maniera distinta per tutti i soggetti coinvolti, così come indicato dalla Nota m_pi.AOODGOSV.REGISTRO UFFICIALE.U.0007116.02-04-2021 con oggetto: *Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione - indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente*.

SOGGETTI COINVOLTI E SITO WEB DI RIFERIMENTO

L'introduzione del Curriculum dello studente coinvolge nello specifico:

- **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 curriculumstudente.istruzione.it, in cui sono rinvenibili specifici e dettagliati materiali di approfondimento per lo svolgimento delle operazioni di competenza.

ABILITAZIONE DOCENTI/STUDENTI

Una volta abilitati, dal sito curriculumstudente.istruzione.it 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.

La segreteria ha già provveduto ad abilitare i docenti delle classi quinte individuati come commissari per la seconda prova, responsabili del caricamento dei dati degli studenti delle Classi di relativa titolarità.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI
“ORAZIO OLIVIERI”

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33
rmri08000g@pec.istruzione.it - rmri08000g@istruzione.it - www.ipiasolivieri.gov.it

INDICAZIONI PER GLI STUDENTI CANDIDATI ALL'ESAME

Una volta abilitati dalle segreterie, dal sito curriculumstudente.istruzione.it gli studenti accedono alla piattaforma “*Curriculum dello studente*”, in cui trovano tre sezioni, relative ad ognuna delle parti che compongono il *Curriculum*.

È di loro competenza in particolare la compilazione della parte terza, in cui poter mettere in evidenza le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio. Qualsiasi certificazione o attestazione caricata dagli studenti sarà dagli stessi prodotta e consegnata in formato cartaceo o inviata in formato digitale alla Segreteria dell'Istituzione Scolastica indicando in oggetto “Curriculum dello Studente-NomeCognome Alunno” all'indirizzo e-mail istituzionale RMRI0800g@ISTRUZIONE.IT.

I candidati esterni procedono con la compilazione del *Curriculum* prima di sostenere l'esame preliminare; il loro *Curriculum* verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'esame.

INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI D'ESAME

A seguito dell'operazione di consolidamento pre-esame da parte delle segreterie, il Curriculum viene messo a disposizione dei commissari d'esame tramite l'applicativo “Commissione web” oppure, nel caso la Commissione sia impossibilitata ad avvalersi di tale applicativo, in formato digitale nelle modalità che la segreteria scolastica abbia ritenuto più opportune.

Nel corso della riunione preliminare ogni sottocommissione 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). Quindi il Curriculum può avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati, effettuate dalla sottocommissione tenendo conto del percorso didattico effettivamente svolto e con riguardo anche alle iniziative di individualizzazione e personalizzazione eventualmente intraprese nel percorso di studi (O.M. 53/2021, art. 17, c. 3).

bIL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Vicidomini

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

