



Sezioni: Classico, Linguistico, Scientifico, Scienze applicate, Scienze umane, Economico-sociale

Circolare n. 153

Lucera, 13 maggio 2022

Agli alunni delle classi quinte
p.c. Ai Coordinatori delle classi quinte
p.c. All'ufficio della segreteria didattica
al DSGA

ALL'ALBO ON LINE

Oggetto: Compilazione Curriculum dello studente e consegna certificazioni/attestazioni per il riconoscimento di crediti formativi.

Come noto, a partire dall'a.s. 2020/21 è stato introdotto nel secondo ciclo di istruzione il Curriculum dello studente, un documento di riferimento importante per l'esame di Stato e per l'orientamento dello studente, che è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

Con la presente circolare si intendono sintetizzare le indicazioni operative di massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del Curriculum dello studente.

Accedendo al seguente link curriculumstudente.istruzione.it si possono ottenere indicazioni e informazioni di dettaglio, rinvenibili in specifici materiali di approfondimento.

INDICAZIONI PER GLI STUDENTI CANDIDATI ALL'ESAME

Gli studenti candidati all'esame di Stato possono visualizzare le informazioni sul loro percorso di studi nelle parti prima e seconda ed arricchire il Curriculum sia con informazioni sulle certificazioni conseguite sia soprattutto sulle eventuali attività svolte in ambito extra scolastico, al fine di mettere in evidenza le esperienze più significative, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nello svolgimento del colloquio.

Solo dopo essere stati 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.



Sezioni: Classico, Linguistico, Scientifico, Scienze applicate, Scienze umane, Economico-sociale

INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI D'ESAME

Ai sensi dell'O.M. n. 65/2022, 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 ... al fine dello svolgimento del colloquio” (art. 16, c. 6), in cui è incluso il Curriculum dello studente, e definisce le modalità di conduzione del colloquio (art. 16, c. 8), in cui “tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente” (art. 22, c. 1). 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 (art. 22, c. 5).

A seguito dell'operazione di consolidamento pre-esame da parte delle segreterie, il Curriculum viene messo direttamente a disposizione dei commissari d'esame tramite l'applicativo “Commissione web”.

Si riepilogano, quindi, i passaggi necessari da osservare per la consegna delle certificazioni/attestazioni utili ai fini del riconoscimento dei crediti formativi e dell'inserimento in piattaforma Curriculum dello Studente.

- ❖ Inserire nel proprio curriculum le certificazioni/attestazioni (a partire dal 10 giugno 2022);
- ❖ Consegnare/inviare al proprio docente coordinatore di classe copia di detta documentazione;
- ❖ Consegnare in segreteria, in originale, le certificazioni/attestazioni. In alternativa ne possono produrre copia, datata, firmata, recante la seguente dicitura “Copia conforme all'originale in mio possesso”. In quest'ultimo caso allegare copia del documento di riconoscimento in corso di validità.



f.to il Dirigente Scolastico

Prof. Matteo Capra

(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs n. 39/1993)