



**ISTITUTO OMNICOMPENSIVO**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I e II Grado**

Uffici Piazza Indipendenza - 86034 **GUGLIONESI**

E-mail [cbpm01000c@istruzione.it](mailto:cbpm01000c@istruzione.it) - PEC [cbpm01000c@pec.istruzione.it](mailto:cbpm01000c@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.omnicomprensivoguglionesi.edu.it](http://www.omnicomprensivoguglionesi.edu.it)

C.F. 91040740705 - fax 0875/689006

**Ai DOCENTI**

**Agli STUDENTI**  
**Classi 5<sup>e</sup> Liceo**

**Ai GENITORI**  
**Studenti classi 5<sup>e</sup> del Liceo**

**Al DSGA**

**Al Sito WEB**

**OGGETTO: Curriculum dello studente - OPERAZIONI PRE e POST ESAME DI STATO**

**VISTI** il D.Lgs. n. 62/2017 e l'art 2 del D.M.n.88/2020 ,prevedono...*a partire dall'anno scolastico2020/21 al diploma di Scuola secondaria disecundo grado, èallegato il curriculum dello studente;*

**VISTA** l'O.M. 53 del 3 marzo 2021 che fornisce indicazioni operative di massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del Curriculum dello studente, in maniera distinta per tutti i soggetti coinvolti;

**CONSIDERATO** che il documento è sia di competenza dell'Istituzione scolastica sia dello studente.  
*Precisamente:*

- **PRIMA PARTE, "Istruzione e formazione"**, riporta 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 è **precompilata attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SIDI o nelle banche dati** in utilizzo al Ministero dell'Istruzione;
- **SECONDA PARTE, "Certificazioni"**, riporta le certificazioni (linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal Ministero. **La compilazione è a cura della scuola e/o dello studente** e si può gestire con accesso al portale [curriculumstudente.istruzione.it](http://curriculumstudente.istruzione.it);
- **TERZA PARTE, "Attività extrascolastiche"**, è **a cura esclusiva dello studente** e contiene le informazioni relative alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambiti informali e non formali, con particolare riferimento alle attività professionali, culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extrascolastico.

**SI INVITANO**

**1. l'UFFICIO ALUNNI- A.A. Teresa LOMBARDI a:**

- apportare eventuali integrazioni e provvedere al consolidamento del Curriculum;

- abilitare docenti/commissari degli Esami di Stato a.s. 2020/2021 e gli studenti delle classi quinte all'accesso alle funzioni loro dedicate ("Curriculum dello studente" all'interno dell'area SIDI "Alunni-Gestione Alunni" - "Abilitazione");
  - verificare la completezza dei dati precaricati, per procedere eventualmente all'integrazione dei dati mancanti o incompleti intervenendo direttamente nei sistemi informativi che alimentano il Curriculum;
  - procedere al consolidamento pre-esame, subito dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all'esame di Stato riguardanti la presentazione dei candidati. In ogni caso, prima dell'insediamento delle Commissioni d'esame (in tal modo, vengono inserite nel Curriculum le informazioni relative al credito scolastico);
  - una volta reso disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, consolidare definitivamente il Curriculum dello studente, arricchito anche con le informazioni riguardanti l'esito conseguito;
2. gli **STUDENTI** a:
- arricchire il documento con informazioni sulle attività svolte in ambito extrascolastico e sulle certificazioni, accedendo, dal sito **curriculumstudente.istruzione.it**, alla piattaforma "Curriculum dello studente". Qui trovano tre sezioni, relative ad ognuna delle parti che compongono il Curriculum, in particolare la parte terza dove devono inserire le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio;
  - a prendere visione sia del Curriculum sia del Supplemento Europass al certificato resi direttamente accessibili agli studenti, messa loro disposizione nella versione definitiva all'interno della piattaforma "Curriculum dello studente", al termine degli Esami di Stato.
3. i **COORDINATORI DELLE CLASSI QUINTE** a:
- leggere alla classe e ad annotare sul registro di classe/elettronico l'avvenuta lettura della Nota ministeriale che si allega;
  - monitorare la compilazione della piattaforma, da parte degli studenti.
4. la **D.S.G.A.** a sovrintendere all'intera nuova procedura per garantirne la correttezza e la completezza.

Distinti saluti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**prof.ssa Patrizia ANCORA**

*documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Cad e norme collegate*

All.to: Nota M.I. prot. n. 7116 del 02/04/2021

Questo documento è stato firmato da

	<b>Firmatario</b>	DNQ=20554762, SURNAME=ANCORA, GIVENNAME=PATRIZIA, SERIALNUMBER=TINIT-NCRPRZ63P70F4480, CN=ANCORA PATRIZIA, C=IT
	<b>Data/Ora</b>	Tue Apr 06 11:11:55 CEST 2021
	<b>Emittente</b>	CN=ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, OU=Certification AuthorityC, O=ArubaPEC S.p.A., C=IT
	<b>Serial-No</b>	10047799973438748618005969713216895826
	<b>Metodo</b>	Dispositivo sicuro
<b>Motivazione</b>		