



Ministero dell'Istruzione

CONVITTO NAZIONALE STATALE "R. Bonghi"

Via IV Novembre n. 38 – 71036 Lucera (FG) – Tel. 0881/520062 – Fax 0881/520109

e-mail: fgvc01000c@istruzione.it – pec: fgvc01000c@pec.istruzione.it

C.M. FGVC01000C - C.F. 82000200715

con annesso

IP SERV. ALB. E RIST. IST. PROFESSIONALE ANN. CONVITTO "BONGHI"

C.M. FGRH100008 – C.F. 91020640719

CONVITTO NAZIONALE "R.BONGHI"
Prot. 0006158 del 15/04/2021
04 (Uscita)

Data (fa fede il protocollo)

- Docenti classi quinte
- Docenti coordinatori PCTO (Tutor/Referenti)
 - D.S.G.A.
- Ufficio della didattica
 - Sito web

**Oggetto: Esami di Stato A . S . 2020/2021 – Curriculum dello studente –
Adempimenti per i docenti e per il personale di segreteria**

La **Nota ministeriale 2 aprile 2021, n. 7116** fornisce le indicazioni operative per il rilascio del **Curriculum dello studente**, un documento di riferimento fondamentale per l'Esame di Stato e per l'orientamento delle studentesse e degli studenti.

A partire dall'anno scolastico corrente, il Curriculum è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutte le studentesse e a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni. Alla gestione del Curriculum è dedicato il sito web <https://curriculumstudente.istruzione.it>, attivo dal 6 aprile 2021.

Il Supplemento Europass

Oltre al diploma e al Curriculum, le istituzioni scolastiche rilasciano, ai sensi della normativa UE, anche il Supplemento Europass al certificato di diploma, che a partire da quest'anno sarà reso disponibile online sul sito del Curriculum, senza più la necessità di procedere, come negli anni precedenti, alla stampa e alla consegna del documento insieme al diploma.

Il Supplemento Europass descrive in forma standard ciascun percorso e indirizzo ufficiale di istruzione secondaria di II grado, consentendo di dare sinteticamente trasparenza ai titoli di studio a livello europeo in termini soprattutto di competenze attese e di possibili sbocchi professionali. Si tratta di un complemento del diploma e non di una certificazione delle competenze acquisite.

Il Curriculum in rapporto allo svolgimento dell'Esame di Stato

Nel corso della riunione preliminare ogni sottocommissione dell'Esame di Stato acquisisce, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati, anche "la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio", in cui è incluso il Curriculum dello studente, e definisce le modalità di conduzione del colloquio, in cui "tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente" (art.17/18 O.M.53/2021). Il Curriculum può pertanto avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati.

Compiti previsti:

Le **segreterie scolastiche** hanno il compito di:

1. Abilitare fin da subito i docenti delle classi quinte facenti parte delle Commissioni, i coordinatori delle classi quinte, i coordinatori per i PCTO (tutor/referenti) e i candidati all'esame, interni ed esterni, all'accesso al Curriculum online;
2. Svolgere le operazioni di consolidamento del Curriculum prima dell'insediamento delle commissioni d'esame;
3. Svolgere le operazioni di consolidamento dopo l'esame.

I **docenti coordinatori delle quinte e i coordinatori per i PCTO (tutor/referenti)** hanno, per le parti di rispettiva competenza, il compito di compilare i seguenti punti della I parte del Curriculum:

- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
- Partecipazione ad attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola;
- Mobilità studentesca;
- Eventuale inserimento nell'Albo nazionale delle eccellenze.

Modalità organizzative e tempistiche per la nostra scuola:

Per rendere più rapida ed efficiente la compilazione online del Curriculum, bilanciando al contempo il carico di lavoro per i docenti e per il personale di segreteria, si dispone di procedere come segue:

Entro il 17 aprile 2021 il personale di **segreteria** abiliterà i docenti coordinatori delle classi quinte, i docenti componenti delle commissioni d'esame e i coordinatori per i PCTO (tutor/referenti) all'accesso diretto alla piattaforma.

Dal 19 al 30 aprile 2021 i **docenti coordinatori di classe** e i **coordinatori per i PCTO (tutor/referenti)**, compileranno ognuno per la propria parte la piattaforma.

Dal 3 maggio al 31 maggio

- **le studentesse e gli studenti** compileranno le sezioni di competenza della II e della III parte del Curriculum
- **i candidati esterni agli esami di Stato** compileranno le predette sezioni **entro il 22 maggio 2021**;
- **il personale di segreteria** inserirà sulla piattaforma online le informazioni di sua competenza per quanto riguarda la I parte del Curriculum, eventualmente richiedendo la collaborazione dei docenti, utilizzando le informazioni inserite nel documento condiviso;
- **i docenti coordinatori di classe e i coordinatori per i PCTO (tutor/referenti)** monitoreranno la compilazione del Curriculum da parte delle studentesse e degli studenti.

Una volta completata questa fase, il personale di segreteria, prima dell'insediamento delle commissioni d'esame, procederà con le operazioni di consolidamento pre-esame del Curriculum.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Mirella COLI

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)