

Il ruolo del curriculum dello studente nell'Esame di Stato 2021

di Giorgia Lorenzato

Il **curriculum dello studente** è stato introdotto dalla legge n. 107 del 2015 come strumento di raccolta di tutti i dati relativi alla carriera scolastica dei maturandi e ha un valore orientativo per il futuro universitario o per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Il contenuto del documento è stato disciplinato dall'articolo 21, comma 2 del d.lgs. n. 62/2017 e infine adottato nel suo modello con decreto del Ministro del 6 agosto 2020, n. 88.

L'O.M. n. 53 del 3 marzo 2021, all'articolo 17 recita: «nella conduzione del colloquio, la sottocommissione tiene conto delle informazioni contenute nel curriculum dello studente», anche al fine di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale (PECUP). Esso viene poi allegato al diploma conseguito al termine dell'Esame di Stato.

La struttura

Il curriculum è un documento articolato e di alto valore formativo, alla cui redazione partecipano diversi soggetti presenti nel mondo della scuola, e all'interno del quale convergono informazioni di varia natura, utili a certificare le conoscenze, abilità e competenze del candidato prima e del neodiplomato poi.

Dal punto di vista formale, segue un modello prestabilito.

| Le sezioni | Il contenuto | Da chi è compilato | Fonte delle informazioni |
|---------------------------|---|---|--|
| Istruzione e formazione | Contiene tutte le informazioni relative al percorso di studi, al titolo di studio conseguito, a eventuali altri titoli posseduti, ad altre esperienze svolte in ambito formale | Dalla scuola | Banca dati SIDI Banche dati in utilizzo al Ministero |
| Certificazioni | È inerente alle certificazioni di tipo linguistico, informatico o di altro genere | Dalla scuola Dallo studente Dai docenti | Sistema informativo scolastico Apporto diretto dello studente e dei docenti |
| Attività extrascolastiche | Riguarda le attività extrascolastiche di tipo formale e informale, svolte ad esempio in ambito professionale, sportivo, musicale, culturale e artistico, di cittadinanza attiva e di volontariato | Dallo studente Dai docenti | Apporto diretto dello studente e dei docenti |

Nel dettaglio, la sezione **Istruzione e formazione** risulta così articolata:

| PARTE PRIMA |
|---|
| 1. PERCORSO DI STUDI |
| 2. TITOLO DI STUDIO (Supplemento Europass al certificato) |
| 3. ALTRI TITOLI DI STUDIO |
| 4. ALTRE INFORMAZIONI |

Il **primo punto** contiene le informazioni su:

- il piano di studi seguito dallo studente;
- il credito scolastico maturato nel triennio;
- i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) svolti, con l'indicazione dell'anno scolastico, della tipologia di attività e delle ore effettuate;
- gli eventuali esami di idoneità e integrativi sostenuti;
- le eventuali esperienze di apprendistato.

Il **secondo punto** riporta le informazioni relative al diploma e al relativo punteggio (sia quello complessivo sia quello ottenuto in ogni prova d'esame, il credito scolastico di partenza e l'eventuale punteggio aggiuntivo attribuito in sede d'esame), il livello EQF, il profilo di indirizzo e le competenze istituzionali previste da tale profilo.

Il **terzo punto** elenca eventuali qualifiche, diplomi professionali e ulteriori diplomi di istruzione secondaria di II grado conseguiti dal candidato.

Infine, il **quarto punto** illustra:

- la partecipazione ad attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola (progetti di varia natura, corsi di teatro);
- le esperienze di mobilità studentesca censite presso l'Anagrafe nazionale degli studenti (oppure l'Erasmus+), l'eventuale inserimento nell'albo nazionale delle eccellenze, in caso di vittoria in competizioni nazionali e altro ancora.

Le **Certificazioni** riguardano sia quelle a carattere linguistico che informatico o di altra natura: per ognuna deve essere indicato l'ente certificatore, l'anno di conseguimento, il livello, e per quelle linguistiche anche il livello QCER.

Le **Attività extrascolastiche**, inserite a cura esclusiva dello studente, hanno la funzione di completare il profilo del candidato.

Per ogni attività viene indicato il tipo di esperienza, l'ente presso cui si è svolta, il luogo di svolgimento, la durata ed eventuali ulteriori informazioni.

La sezione appare così articolata:

| PARTE TERZA |
|---|
| 1. ATTIVITÀ PROFESSIONALI |
| 2. ATTIVITÀ CULTURALI E ARTISTICHE |
| 3. ATTIVITÀ MUSICALI |
| 4. ATTIVITÀ MUSICALI |
| 5. ATTIVITÀ SPORTIVE |
| 6. ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E VOLONTARIATO |
| 7. ALTRE ATTIVITÀ: |
| I. PARTECIPAZIONI A GARE O CONCORSI |
| II. PUBBLICAZIONI, ARTICOLI |
| III. ALTRO |

La compilazione

Per la redazione del curriculum, che avviene esclusivamente in via informatica, esiste una piattaforma semplice, veloce e intuitiva, resa disponibile dal Ministero dell'Istruzione, per supportare tutti gli attori che hanno un ruolo specifico nella realizzazione e nell'utilizzo del documento.

I soggetti che vi accedono e vi operano sono essenzialmente:

- **le scuole**, che visualizzano, eventualmente integrano e confermano le informazioni già presenti all'interno del sistema informativo;
- **gli studenti**, che inseriscono tutte le informazioni che ritengono necessarie per completare il proprio profilo, eventualmente assistiti dal coordinatore di classe e dai docenti che faranno parte della sottocommissione d'esame.

Le **commissioni d'esame** tengono conto delle evidenze del curriculum nello svolgimento del colloquio.

La compilazione avviene, come indicato, esclusivamente in via informatica, previa registrazione da parte dello studente, da effettuarsi entro il 16 aprile 2021, all'indirizzo <https://curriculumstudente.istruzione.it>

Gli studenti devono:

- visualizzare le informazioni presenti sul loro percorso di studi nella prima parte;
- visualizzare e/o integrare le informazioni sulle certificazioni conseguite presenti nella seconda;
- descrivere le attività professionali, culturali e artistiche, musicali, sportive, di cittadinanza attiva e di volontariato o di altro genere, svolte in ambito extrascolastico, nella terza sezione.

Il ruolo dei docenti

Tra gli attori che contribuiscono a questa operazione vi sono i **docenti**, che intervengono in momenti e con modalità diverse.

La **segreteria**, infatti, abilita l'accesso alla piattaforma a tutti i docenti che fanno parte della sottocommissione per gli esami di Stato della singola classe, che pertanto dovranno registrarsi.

Il **coordinatore di classe** sovrintende al lavoro in team con i colleghi.

Ai futuri **commissari d'esame** è richiesto, in quanto abilitati in piattaforma, di controllare la regolarità e il corretto inserimento dei dati da parte dei propri alunni, soprattutto per quanto riguarda i PCTO e le competenze trasversali di Educazione civica; in questo compito saranno coadiuvati dagli insegnanti tutor dei PCTO e dai coordinatori per l'Educazione civica.

Il ruolo delle segreterie

Le scuole possono accedere alla sezione *Curriculum dello studente* in due modi:

- dal **SIDI**, eseguendo l'accesso all'area riservata;
- dal **sito web curriculumstudente.istruzione.it**, che costituisce il punto di accesso sia per le scuole sia per gli studenti, eseguendo l'accesso all'area riservata per entrare direttamente nell'area SIDI destinata alle scuole.

Dopo aver abilitato alla piattaforma tutti i soggetti coinvolti e dopo che studenti e docenti abbiano compilato il curriculum, la segreteria didattica deve:

- effettuare il **consolidamento prima dello svolgimento dell'esame di Stato** (prima della seduta preliminare delle commissioni d'esame), per mettere il documento a disposizione delle commissioni completo in tutte le parti, compresa l'informazione relativa al credito scolastico;
- **concluso l'esame di Stato**, consolidare definitivamente il curriculum, verificando la presenza dell'esito conseguito dopo averlo collegato in maniera univoca al diploma, attraverso il numero identificativo di quest'ultimo.

Le segreterie scolastiche quindi accedono al curriculum, visualizzano le informazioni precaricate a sistema e vi apportano eventuali integrazioni e correzioni.

Il ruolo delle commissioni d'esame

Le commissioni d'esame acquisiscono il curriculum di ogni studente, e devono tenere conto delle informazioni in esso presenti sia per quanto riguarda la conduzione del colloquio, sia in sede di formulazione della valutazione, che deve ovviamente avere carattere complessivo e non può quindi ignorare il profilo dello studente che emerge da tale documento.

Durante l'esame di Stato il curriculum è messo a disposizione delle commissioni tramite l'**applicativo Commissione Web** o altra modalità individuata dalle scuole per le commissioni impossibilitate a utilizzarlo.

Ogni studente diplomato ritrova infine il curriculum definitivo all'interno della piattaforma, nella sezione *Curriculum dello studente*.