ESAME DI STATO 2021 INTEGRAZIONI NORMATIVE

A CURA DI DORIANO FELLETTI

DIRIGENTE SCOLASTICO LICEO I. NEWTON – CHIVASSO (TO)

REFERENTE AREA METROPOLITANA TORINO DIRIGENTISCUOLA-DI.S.CONF.

IL CURRICULUM DELLO STUDENTE

La Nota del Ministero dell'Istruzione prot. 7116 del 2 aprile 2021 fornisce le indicazioni operative di massimo massima relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al **rilascio del Curriculum dello studente**, in maniera distinta per tutti i soggetti coinvolti. Vengono altresì fornite indicazioni in merito al **rilascio del Supplemento Europass** al certificato.

IL CURRICULUM DELLO STUDENTE

I soggetti coinvolti sono:

- **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.

IL CURRICULUM DELLO STUDENTE

Per accedere a tutte le funzioni predisposte per supportare le scuole e gli studenti nella definizione del Curriculum dello Studente è stato predisposto il sito dedicato:

https://curriculumstudente.istruzione.it

in cui sono rinvenibili specifici e dettagliati materiali di approfondimento per lo svolgimento delle operazioni di competenza.

IL CURRICULUM DELLO STUDENTE

Struttura del Curriculum (vedi allegato B del D.M. 6 agosto 2020, n. 88):

- Parte I – Istruzione e formazione (sezione precompilata dai dati precaricati sulla piattaforma MI).
- Parte II – Certificazioni (sezione in parte precompilata e integrabile dallo studente).
- Parte III – Attività extrascolastiche (sezione compilabile dallo studente).

INDICAZIONI PER LE SCUOLE

Abilitazione docenti/studenti.

Percorso: SIDI → Alunni → Gestione alunni → Curriculum dello studente → Abilitazione (Docente / Studente).

Una volta abilitati, 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**.

Le istituzioni scolastiche scelgono i docenti da abilitare: si ritiene opportuno che l'abilitazione sia estesa ai commissari d'esame, in particolare ai docenti di riferimento appositamente indicati per accompagnare ciascun candidato nella stesura dell'elaborato.

INDICAZIONI PER LE SCUOLE

Consolidamento pre-esame.

Mette a disposizione delle Commissioni il Curriculum dello studente in tutte le parti compilate, per la sua valorizzazione nel colloquio d'esame, pertanto va fatto prima dell'insediamento delle stesse.

È possibile effettuare un consolidamento massivo delle informazioni precompilate previa verifica della completezza dei dati precaricati, per procedere eventualmente all'integrazione dei dati mancanti o incompleti intervenendo direttamente nei sistemi informativi che alimentano il Curriculum.

INDICAZIONI PER LE SCUOLE

Consolidamento post-esame.

Concluso l'esame di Stato, quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, le scuole devono consolidare definitivamente il Curriculum dello studente, arricchito anche con le informazioni inerenti all'esito conseguito.

A seguito del consolidamento post-esame il Curriculum viene messo a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva all'interno della piattaforma "Curriculum dello studente", senza alcun'altra azione a carico delle segreterie.

SUPPLEMENTO EUROPASS

Assieme al diploma e al Curriculum dello studente, le istituzioni scolastiche rilasciano anche il **Supplemento Europass** al certificato, anch'esso **collegato in maniera univoca al diploma** tramite il riferimento al numero identificativo di quest'ultimo.

Anche il Supplemento Europass al certificato è reso direttamente disponibile agli studenti all'interno della piattaforma "Curriculum dello studente", senza più la necessità di procedere alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma.

INDICAZIONI PER GLI STUDENTI CANDIDATI ALL'ESAME

Una volta abilitati dalle segreterie, gli studenti accedono alla piattaforma "Curriculum dello studente" e compilano la 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.

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.

INDICAZIONI PER LE COMMISSIONI D'ESAME

La sottocommissione definisce inoltre 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).

LA TEMPISTICA

Riferimento	*Operazione*	*Tempistica*
Ministero dell'Istruzione	apertura funzioni e sito web	6 aprile 2021
Scuole	abilitazione docenti e candidati interni/esterni all'esame	dal momento dell'apertura delle funzioni fino al consolidamento pre-esame
	consolidamento pre-esame	prima dell'insediamento delle Commissioni
	consolidamento post-esame	dopo l'esame di Stato, quando è disponibile il numero del diploma
Studenti	eventuale integrazione parte seconda e compilazione parte terza	dal momento dell'abilitazione fino al consolidamento pre-esame
	acquisizione *Curriculum*	dopo il consolidamento post-esame
Docenti	visualizzazione del *Curriculum* degli studenti delle classi associate	dal momento dell'apertura delle funzioni

LE FAQ

Sono disponibili sul sito internet del Ministero dell'Istruzione le «Domande più frequenti» (FAQ), in continuo aggiornamento. Si consiglia quindi di visionare con regolarità la pagina web:

https://www.istruzione.it/esami-di-stato/faq.html

Di seguito saranno illustrate alcune FAQ che aggiungono elementi non completamente definiti sull'Ordinanza e sulle norme ad essa collegate.

FAQ #1

L'articolo 10, comma 1 lettera a) dell'OM 53/2021 prevede che il documento del consiglio di classe indichi: "l'argomento assegnato a ciascun candidato per la realizzazione dell'elaborato concernente le discipline caratterizzanti oggetto del colloquio". È necessario indicare accanto all'argomento anche il candidato cui esso è stato assegnato?

No, gli argomenti saranno inseriti nel documento sotto forma di **elenco numerato, rispettando l'ordine dell'elenco alfabetico dei candidati** della classe ma, ai sensi delle disposizioni vigenti sulla privacy, **senza l'indicazione dei nomi e dei cognomi degli stessi**. In separato elenco saranno indicati gli argomenti assegnati a eventuali candidati esterni, sempre nel rispetto dell'ordine alfabetico di tali candidati.

FAQ #3

Nell'effettuare l'eventuale integrazione del credito prevista dall'articolo 4 comma 4 dell'OM 11/2020 per le classi quarte a.s. 2019/2020, è possibile rivedere le medie dei voti di ammissione quali risultano dai tabelloni finali dell'anno scolastico 2019/2020?

No, questa revisione non è possibile poiché, diversamente da quanto avviene nel caso della sospensione di giudizio in presenza di carenze formative, gli studenti non sono stati sottoposti a verifiche ai sensi del DM 80/2007 e dell'OM 92/2007 né vi è stata integrazione dello scrutinio finale. **Lo scrutinio finale è dunque quello svolto a giugno 2020.**

A QUALE INTEGRAZIONE FA RIFERIMENTO LA FAQ?

Una precisazione è riportata nell'allegato A dell'O.M. 53/2021:

ai sensi del combinato disposto dell'OM 11/2020 e della Nota 8464/2020, per il solo a.s. 2019/20 l'ammissione alla classe successiva è prevista anche in **presenza di valutazioni insufficienti;** nel caso di **media inferiore a sei decimi è attribuito un credito pari a 6,** fatta salva la possibilità di integrarlo nello scrutinio finale relativo all'anno scolastico 2020/21; **l'integrazione non può essere superiore ad un punto.**

FAQ #4

Qual è il ruolo del docente di riferimento per l'elaborato che i consigli di classe assegnano a ciascuno studente?

E' un ruolo di **tutoraggio di processo e di guida** che accompagna lo studente nella stesura dell'elaborato, consentendo allo studente di acquisire maggiore consapevolezza in merito a ciascuno degli elementi che compongono l'esame di Stato e una migliore preparazione.

I docenti delle singole discipline coinvolte nell'elaborato **forniranno comunque a tutti gli studenti le necessarie indicazioni,** legate allo specifico disciplinare, utili per la realizzazione dell'elaborato stesso.

FAQ #5

L'elaborato deve essere assegnato anche ai candidati esterni?

Sì, l'elaborato deve essere assegnato a tutti i candidati, nel rispetto delle tempistiche previste dall'articolo 18 dell'ordinanza. **La designazione del docente di riferimento per l'elaborato da parte del consiglio di classe è invece prevista solo per gli studenti della classe.**

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Per quanto non esplicitamente trattato o approfondito a dovere su queste slide o per qualsiasi altra necessità:

segr.torino@dirigentiscuola.org