



Al personale docente
Alle studentesse e agli studenti
Ai genitori
Classi Quinte

All'Ufficio Allievi
Al DSGA

Circolare n. 428

Oggetto: Curriculum dello studente - Esame di Stato 2022

Si comunica che per l'anno scolastico 2021/2022 è stato confermato il modello del **curriculum dello studente**, adottato con Decreto 6 agosto 2020, n. 88 dal Ministero dell'Istruzione, un documento di riferimento fondamentale per l'esame di Stato e per l'orientamento, così come indicato dall'art. 1, comma 30, Legge 13 luglio 2015, n. 107 e dall'art. 21, comma 2, D.lgs. 13 aprile 2017, n. 62.

La compilazione del curriculum dello studente avviene su piattaforma informatica e consta di tre parti.

Struttura del Curriculum

Il Curriculum si compone di tre parti (vedi allegato B alla nota 15598/2020):

Parte I – Istruzione e formazione (a cura della scuola): riguarda il percorso di studi della studentessa o dello studente, compresi i PCTO a cui ha preso parte, il profilo in uscita, le esperienze di mobilità studentesca, i progetti extracurricolari più significativi a cui ha partecipato, etc.;

Parte II – Certificazioni (a cura della scuola e dello/a studente/ssa): comprende le certificazioni linguistiche e informatiche possedute dalla studentessa o dallo studente;

Parte III – Attività extrascolastiche svolte in coerenza con l'indirizzo di studi con l'indicazione del numero di ore effettivamente svolte (a cura dello/a studente/ssa) riguarda le attività professionali, artistiche, musicali, culturali, sportive, di volontariato, etc. svolte dalla studentessa o dallo studente.

Il Curriculum in rapporto allo svolgimento dell'Esame di Stato

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).

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).

Ulteriori informazioni

Alla gestione del Curriculum è dedicato il sito web <https://curriculumstudente.istruzione.it>.

INDICAZIONI PER I DOCENTI

I docenti abilitati (coordinatori e commissari d’esame) potranno accedere con le proprie credenziali ministeriali e visualizzare il Curriculum degli studenti.

I docenti coordinatori sono invitati a richiamare l’attenzione degli studenti sull’importanza di procedere in tempi brevi alla registrazione secondo le indicazioni che seguono.

INDICAZIONI PER GLI STUDENTI

1. Registrazione

Gli studenti dovranno registrarsi al suddetto portale del M.I. seguendo la sequenza indicata di seguito:

Passaggio 1: <https://curriculumstudente.istruzione.it>

Cliccare **Accedi (in alto a destra)**

Passaggio 2

Cliccare **Studente (al centro a destra)**

Passaggio 3

Cliccare **Registrati** in basso a destra

Passaggio 4

Cliccare **Procedi con la registrazione**

Passaggio 5

Inserire il proprio codice fiscale

Passaggio 6

Completare con i dati richiesti

Una volta completata la fase di registrazione seguendo i passaggi sopra illustrati, verranno inviate



all'indirizzo e-mail indicato nella registrazione, **le credenziali per entrare nella sezione del curriculum.**

Alcuni studenti potrebbero essere già in possesso delle credenziali IAM del MI; per poter accedere al curriculum ed operare su di esso gli studenti dovranno essere abilitati dalla segreteria.

La registrazione va effettuata entro mercoledì **13 Aprile alle ore 12,00**. Solo dopo tale termine la segreteria potrà procedere con le abilitazioni. La segreteria provvederà all'abilitazione **entro giorno 20 Aprile 2022**.

2. Accesso al Curriculum

Le studentesse e gli studenti, dopo essere stati abilitati, entrando nel curriculum <https://curriculumstudente.istruzione.it>, con le credenziali ottenute dopo la registrazione, potranno visualizzare la sezione **I Istruzione e formazione** e potranno compilare le sezioni di competenza della **II e della III parte del Curriculum**.

Nella **parte I del Curriculum** gli studenti/le studentesse verificheranno i seguenti dati:

- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO). *Si precisa che le ore svolte non sono ancora aggiornate.*
- Partecipazione ad attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola;
- Mobilità studentesca;
- Eventuale inserimento nell'Albo nazionale delle eccellenze.

Nel caso riscontrassero difformità con il percorso effettuato, gli studenti sono pregati di comunicarlo con cortese sollecitudine al coordinatore di classe.

A seguito del consolidamento post-esame il Curriculum sarà messo a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva all'interno della piattaforma "Curriculum dello studente",

INDICAZIONI PER L'UFFICIO ALLIEVI

Gli uffici di segreteria provvederanno alle seguenti azioni:

a) Abilitazione docenti/studenti

Nella sezione "Curriculum dello studente" all'interno dell'area SIDI "Alunni-Gestione Alunni" le segreterie scolastiche hanno a disposizione la voce "Abilitazione" per abilitare docenti e studenti



LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE GIOVANNI MELI



all'accesso alle funzioni loro dedicate.

Dovranno essere abilitati i docenti coordinatori e i commissari designati. Gli studenti, previa registrazione, dovranno essere abilitati **entro giorno 20 Aprile 2022**.

b) Consolidamento pre-esame

Dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all'esame di Stato e prima dell'insediamento delle Commissioni d'esame l'ufficio allievi provvede al consolidamento pre-esame, previa verifica della completezza dei dati precaricati.

c) Consolidamento post-esame

A conclusione dell'esame di Stato, quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, la segreteria consolida definitivamente il Curriculum dello studente, integrato anche con le informazioni inerenti all'esito conseguito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Cinzia Citarrella

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.lgs. n. 39 del 1993)*