

**Circolare n. 181**

**del 05 aprile 2022**

Ai docenti delle classi quinte

Alla Segreteria Didattica

e per c. Alla DSGA

Al sito

**Oggetto: Esame di Stato Curriculum dello Studente- Adempimenti per i docenti e la segreteria DIDATTICA ai fini dell'Esame di Stato**

Il Ministero per l'Istruzione a seguito all'emanazione dell'Ordinanza ministeriale 14 marzo 2022, n. 65, recante "Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022", ha emanato altra Nota ministeriale 31 marzo 2022 che ha fornito le indicazioni operative per il rilascio del *Curriculum* per l'anno scolastico in corso.

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

- Parte I – Istruzione e formazione (a cura della scuola), che 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), comprendente le certificazioni linguistiche e informatiche possedute dalla studentessa o dallo studente;
- Parte III – Attività extrascolastiche (a cura dello/a studente/ssa), riguardante 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:** 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" (O.M. 53/2021). Il Curriculum può pertanto avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali da sottoporre ai candidati.

**Gestione del Curriculum:** alla gestione del Curriculum è dedicato il sito web:

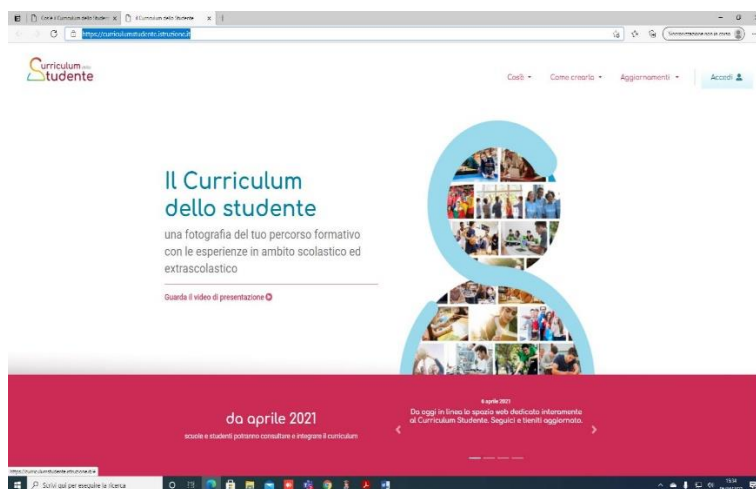
<https://curriculumstudente.istruzione.it>

Per accedere al suddetto portale del M.I. i **docenti coordinatori di classe** potranno seguire la sequenza indicata di seguito.

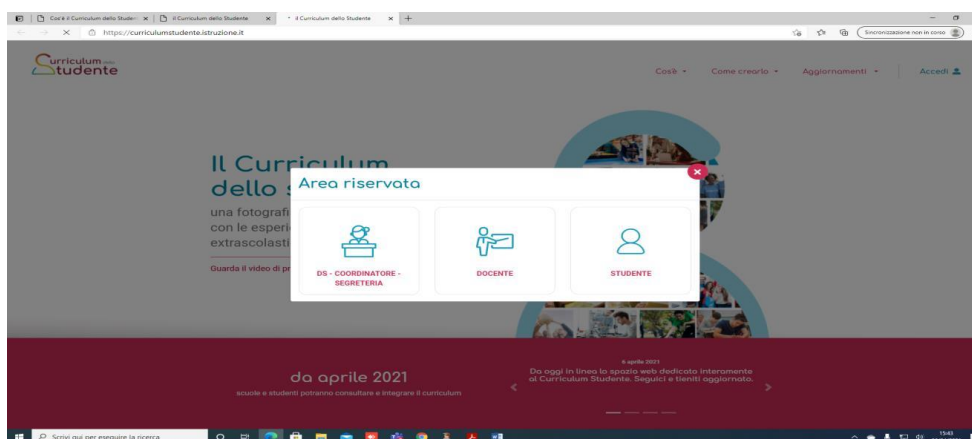


LICEO ARTISTICO STATALE  
**CARAVAGGIO**

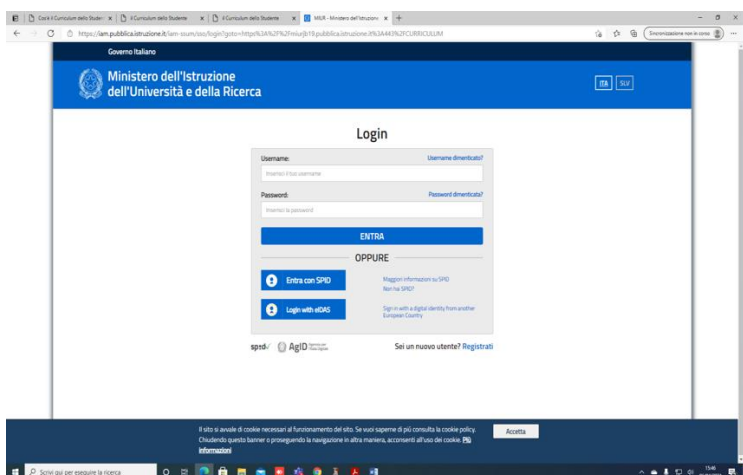
**Passaggio 1:** <https://curriculumstudente.istruzione.it>, Cliccare **Accedi** (in alto a destra)



**Passaggio 2:** Cliccare **docente** (al centro a destra)

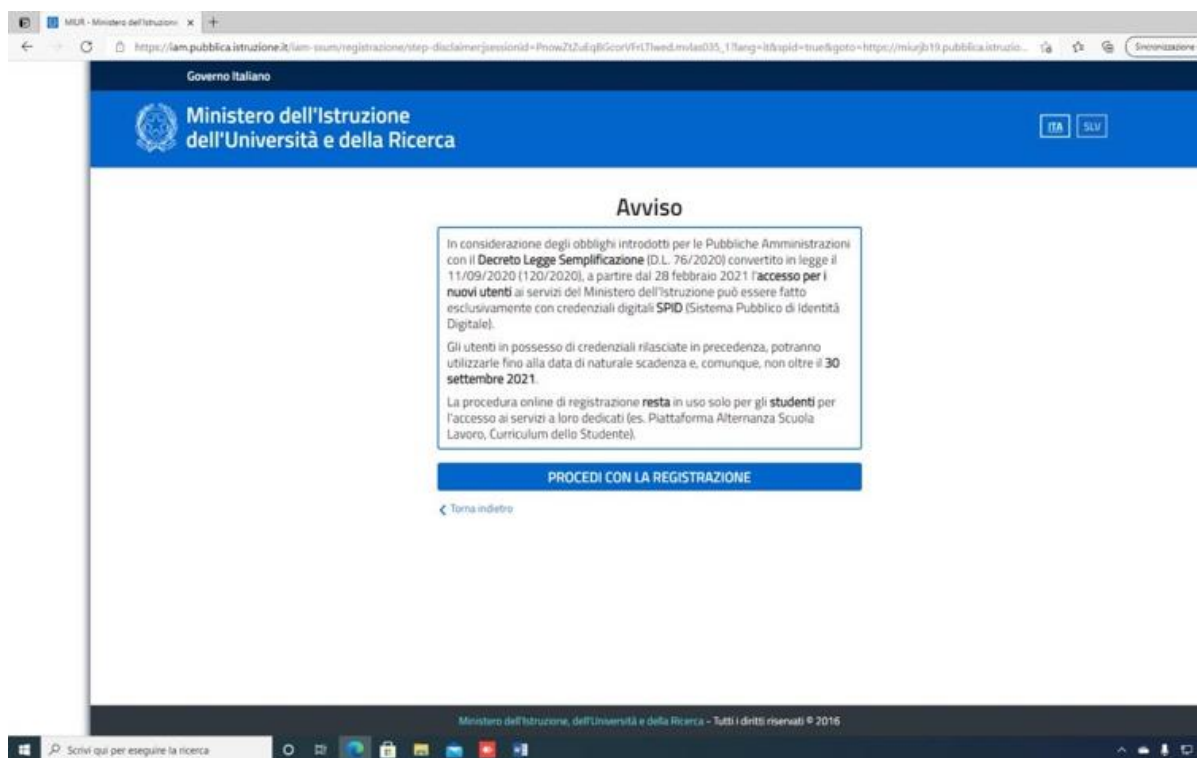


**Passaggio 3:** Cliccare **Registrati** in basso a destra

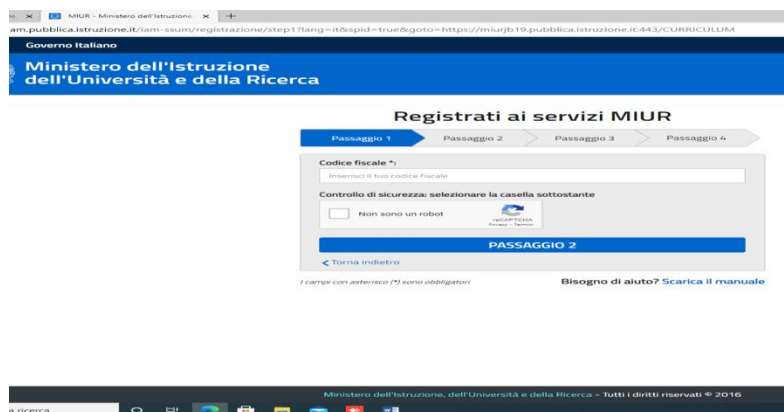




### Passaggio 4: Cliccare Procedi con la registrazione



### Passaggio 5: Inserire il proprio codice fiscale

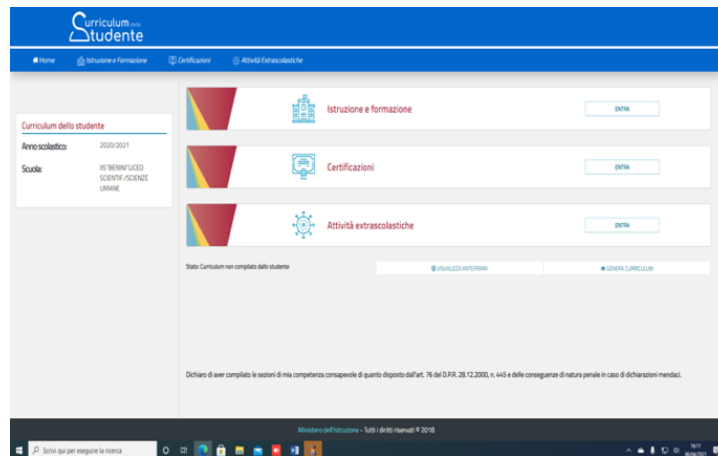


**Una volta abilitati, i docenti visualizzano e completano le sezioni di competenza della II e della III parte del Curriculum;**

Nella slide successiva viene evidenziata la schermata che si propone allo studente, riportante le tre sezioni del curriculum.



LICEO ARTISTICO STATALE  
**CARAVAGGIO**



**Nella parte I del Curriculum** i docenti **aggiungeranno e/o controlleranno** i seguenti dati:

- 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.

Nel caso riscontrassero difformità con il percorso effettuato, il coordinatore di classe inserirà i dati corretti.

**Nella II parte del Curriculum** i docenti **verificano/completano** le informazioni inserite.

**Nella III parte del Curriculum gli studenti** **inseriscono** le informazioni richieste (non dovrà essere caricato alcun file). È di fondamentale importanza che le informazioni inserite siano **assolutamente veritiere**.

Data l'importanza che riveste la compilazione del documento illustrato, si chiede: **ai Consiglio delle classi quinte di controllora/completare la parte I e II del curriculum degli studenti** entro la data di scadenza del documento per gli Esami di Stato, il 15 maggio.

Insieme alla Segreteria didattica, alla Vicepresidenza, alla referente FS PCTO si resta a disposizione dei docenti per qualsivoglia chiarimento.

La dirigente scolastica  
Dott.ssa Annalisa Esposito