



Circolare n. 153

del 09 aprile 2021

Alle studentesse e agli studenti delle classi quinte

e alle loro famiglie

Ai docenti delle classi quinte

Alla Segreteria Didattica

e per c. Alla DSGA

Al sito

**Oggetto: Esame di Stato Curriculum dello Studente- Adempimenti per gli studenti**

Dal presente anno scolastico 2020/21 agli studenti che concludono il percorso di studi superiore viene rilasciato, in allegato al Diploma, un documento il “*Curriculum dello studente*”, utile ai fini dell’orientamento e per il riconoscimento del percorso svolto.

Il Ministero per l’Istruzione (con Nota ministeriale 2 aprile 2021, n. 711 e precedente Nota 2 settembre 2020, n. 15598), ha fornito le indicazioni operative per il rilascio del *Curriculum*.

**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), 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, attivo da aprile 2021:

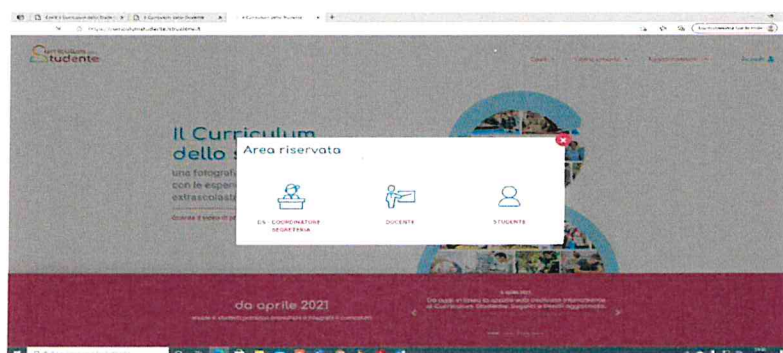
<https://curriculumstudente.istruzione.it>

Gli studenti dovranno quindi registrarsi **entro sabato 17 aprile 2021**, in modo da consentire alla scuola l’abilitazione al suddetto portale del M.I. seguendo la sequenza indicata di seguito:

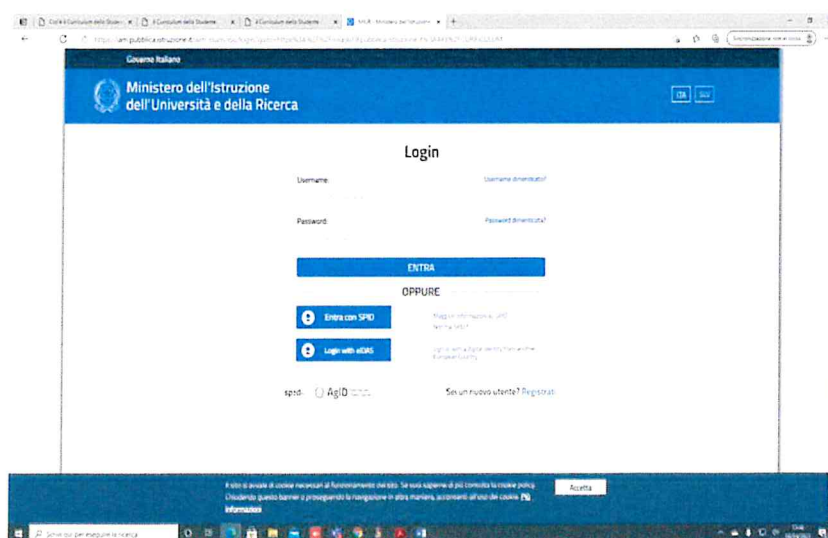
**Passaggio 1:** <https://curriculumstudente.istruzione.it> - Cliccare Accedi (in alto a destra)



**Passaggio 2** - Cliccare Studente (al centro a destra)

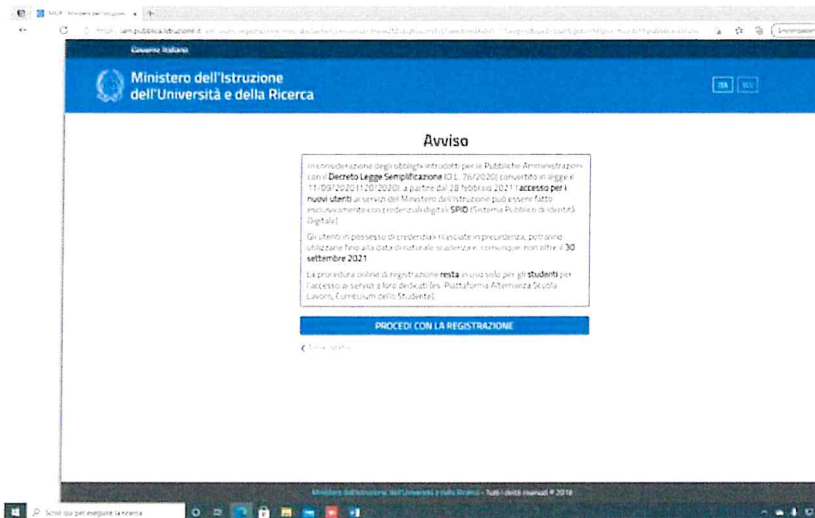


**Passaggio 3** - Cliccare Registrati in basso a destra

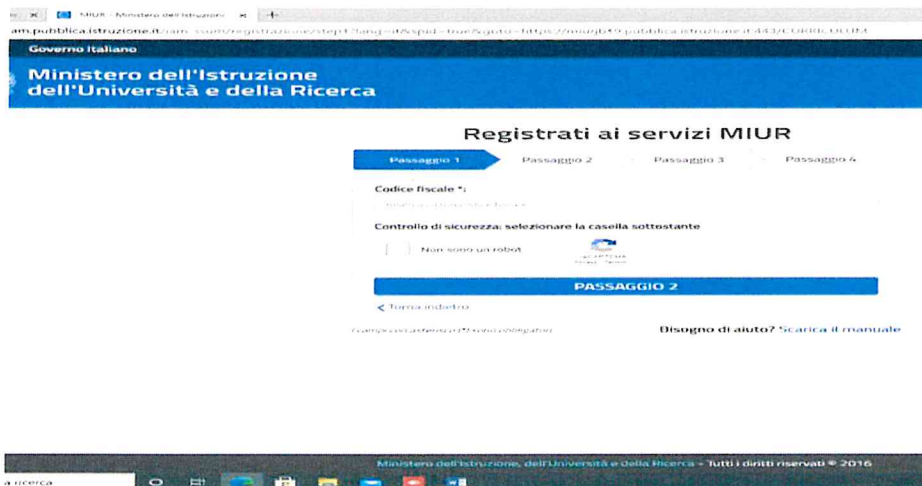


Chi accede con lo spid salterà i successivi passaggi essendo la registrazione immediata.

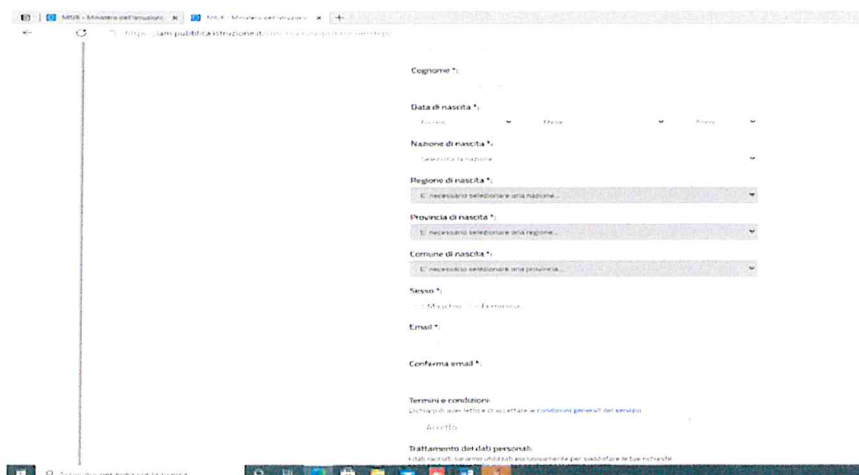
## Passaggio 4 - Cliccare Procedi con la registrazione



## Passaggio 5 - Inserire il proprio codice fiscale



## Passaggio 6 - Completare con i dati richiesti





### Passaggio 7 - Credenziali e accesso

Una volta completata la fase di registrazione seguendo i passaggi sopra illustrati, riceverete all'indirizzo e-mail indicato nella registrazione, una mail riportante un link da cliccare e le credenziali per entrare nella sezione del curriculum.

- ✓ nome utente: nome.cognome (eventualmente seguito da un numero progressivo se quel nome e cognome è già associato ad altra persona)
- ✓ password. Si tratta di una password provvisoria e al primo accesso verrà richiesto di cambiare password, inserendone una personale (da non dimenticare) di almeno 8 caratteri, con almeno una lettera maiuscola, una lettera minuscola e un numero

### Passaggio 8 - Abilitazione dalla scuola

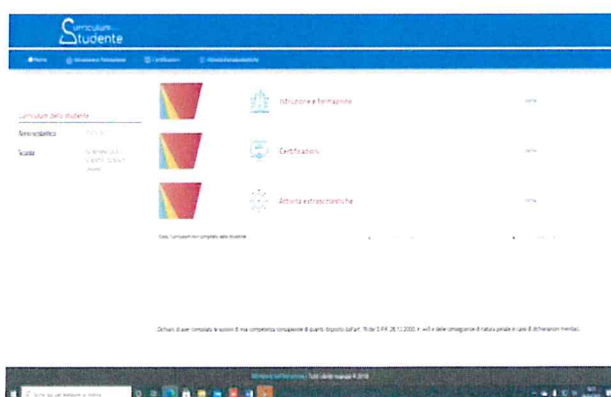
Per poter accedere al curriculum gli studenti dovranno **a questo punto essere abilitati dalla scuola.**

Per potervi abilitare dovete **comunicare** immediatamente all'indirizzo [curriculumstudente@lascaravaggio.it](mailto:curriculumstudente@lascaravaggio.it) l'avvenuta registrazione al portale, indicando nell'oggetto della mail COGNOME, NOME E CLASSE: sarete quindi abilitati nel giro di 24 ore.

### Passaggio 9 – Inserimento dati parte II e III

Trascorse le 24 ore, rientrando nel curriculum <https://curriculumstudente.istruzione.it>, con le credenziali ottenute dopo la registrazione, potrete solo visualizzare la sezione I Istruzione e formazione e compilare le sezioni di competenza dello studente della II e della III parte del Curriculum.

Nella slide successiva viene evidenziata la schermata che si propone allo studente, con le tre sezioni:



A questo punto le studentesse e gli studenti dovranno:

- inserire le informazioni richieste nella II e III parte del Curriculum (non dovrà essere caricato alcun file ma attestati dei titoli che si dichiarano devono essere consegnati al coordinatore di classe e ovviamente le informazioni inserite dagli studenti e dalle studentesse devono assolutamente essere veritiere in quanto trattasi di documento autocertificato con le credenziali di accesso).

**Contemporaneamente la scuola procede al caricamento dei percorsi PCTO visibili nella parte I.**

### **Passaggio 10 - Controllo e verifica dei dati presenti**

A partire dal 30 aprile gli studenti vedranno compilato il curriculum in tutte le sue parti e quindi **entro il 05 maggio** nella parte I controlleranno i seguenti dati:

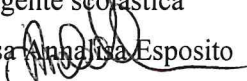
- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
- Partecipazione ad attività extracurricolari di arricchimento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola;
- Mobilità studentesca;
- Eventuale inserimento nell'Albo nazionale delle eccellenze.

Inoltre le studentesse e gli studenti RI-verificheranno anche la correttezza delle informazioni inserite nella II parte del Curriculum;

Nel caso riscontrassero difformità con il percorso effettuato, sono pregati di comunicarlo immediatamente al **coordinatore di classe**.

**Data l'importanza che riveste la compilazione del documento illustrato, anche in relazione al possibile utilizzo delle informazioni in esso contenute per lo svolgimento dell'esame, si chiede agli studenti/studentesse di portare a termine la fase di registrazione al portale entro 17 aprile 2021, di completare la parte III del curriculum entro il 30 aprile 2021.**

Resto a disposizione per qualsiasi chiarimento.

La dirigente scolastica  
Dott.ssa  Esposito