



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **1363 / 2023**

Data registrazione: **13/02/2023**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **381_Circolare_Esame di Stato_Curriculum studenti_Adempimenti
studente_.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **381_Circolare_Esame di Stato_Curriculum studenti_Adempimenti studente_**

Destinatario:

AI DOCENTI

AI DOCENTI REFERENTI PCTO

AGLI STUDENTI DELLE CLASSI QUINTE E LORO GENITORI

AI CANDIDATI ESTERNI

ALLA SEGRETERIA DIDATTICA

AI PROFF GRECO E NOBILI

ALLA DSGA

Ufficio/Assegnatario:

FONTANA LUCIA (DIDATTICA)

Protocollato in:

2754 - CIRCOLARI a.s.2022/23

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Circolare Interna N. 381

Cesano Maderno, 13/02/2023

AI DOCENTI

AI REFERENTI DEL PCTO

**AI GENITORI ED AGLI STUDENTI DELLE
CLASSI QUINTE**

AI CANDIDATI ESTERNI

ALLA SEGRETERIA DIDATTICA

AI PROFF. GRECO E NOBILI

ALLA DSGA

OGGETTO: Esame di Stato 2023 - Curriculum dello Studente - Adempimenti per docenti e studenti

Si comunica che per l'a.s. 2022/23 viene confermato il modello del *Curriculum dello studente*, un documento di riferimento importante per la presentazione del candidato alla Commissione dell'Esame di Stato, per lo svolgimento del colloquio, come da D.M. 11/2023 (allegato alla Circ. 335 del 27.01.2023), e per l'orientamento dello studente.

La compilazione del *Curriculum dello studente* avviene su piattaforma informatica al seguente link: <https://curriculumstudente.istruzione.it/> e, come da modello allegato, consta di tre parti.

La prima parte, a cura della scuola, denominata "Istruzione e formazione", riporta i dati relativi al profilo scolastico dello studente e gli elementi riconducibili alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito formale e relative al percorso di studi seguito. Essa sarà precompilata attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SIDI o nelle banche dati in utilizzo al Ministero.

- In tale parte le studentesse e gli studenti controllano 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 si riscontrassero difformità con il percorso effettuato, lo studente dovrà comunicarlo con cortese sollecitudine al coordinatore di classe

La seconda parte, denominata "Certificazioni", riporta le certificazioni (linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal MIUR e la sua compilazione è a cura della scuola (se l'informazione è già presente nel sistema informativo) e/o dello studente per eventuali integrazioni.

- le studentesse e gli studenti hanno il compito di verificare/completare le informazioni inserite.

La terza parte, denominata “Attività extrascolastiche”, è a cura esclusiva dello studente e contiene, in base al dettato della norma, le informazioni relative alle competenze e abilità acquisite in ambiti informali e non formali, con particolare riferimento alle attività professionali, culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra scolastico.

- le studentesse e gli studenti hanno il compito di inserire le informazioni richieste.

Nella Nota n. 4608 del 10.02.2023 del Ministero dell’Istruzione e del Merito, che si allega per un’attenta lettura, vengono fornite le indicazioni operative per il rilascio del *Curriculum dello Studente*.

Il Ministero dell’Istruzione e del Merito ha appena comunicato l’**apertura dello spazio web** - <https://curriculumstudente.istruzione.it/>. **Prima di poter operare sulla piattaforma occorre essere abilitati dalla Segreteria che potrà farlo solo dopo che sia i docenti (commissari d’esame) che gli studenti avranno effettuato un primo accesso all’area riservata del Ministero dell’istruzione e del Merito (Vedi FAQ e video al link. <https://curriculumstudente.istruzione.it/come-crearlo-studente.html#video-05>).**

Nel caso si acceda all’area riservata non con SPID, ma tramite credenziali di accesso, ottenibili con procedura di registrazione, si consiglia di utilizzare come indirizzo di posta elettronica quello personale e non quello istituzionale collegato alla scuola, in modo da poter accedere al Curriculum consolidato post-esame anche dopo la conclusione di esso.

Una volta completata la fase di registrazione verrà concesso alla Segreteria di procedere all’abilitazione dell’utenza che sarà effettuata repentinamente.

Si sottolinea che, dopo il primo accesso, per poter operare nel *Curriculum*, gli studenti ed i docenti dovranno **attendere l’abilitazione della Segreteria**.

La compilazione del Curriculum è possibile fino al consolidamento pre-esame da parte della Segreteria che avverrà prima dell’insediamento delle Commissioni d’Esame.

I candidati esterni procedono con la compilazione del Curriculum **prima di sostenere l’esame preliminare**; il loro Curriculum verrà consolidato dalla Segreteria solo in caso di ammissione all’Esame di Stato.

Data l’importanza che riveste la compilazione del documento illustrato, anche in relazione all’ utilizzo delle informazioni in esso contenute, **gli studenti sono invitati a provvedere alla fase di registrazione al portale entro il 28 febbraio 2023**, così da permettere quanto prima a ciascuno di utilizzare il portale.

Si invitano Docenti e Studenti a visionare i dettagliati materiali di approfondimento per lo svolgimento delle operazioni di competenza rinvenibili al seguente link: <https://curriculumstudente.istruzione.it/>

Si invitano i Coordinatori delle classi V a confrontarsi con la Sig.ra Lucia Fontana della Segreteria didattica e con i Referenti del PCTO.

I genitori visioneranno la presente comunicazione sul Sito istituzionale e sulla bacheca scuola – genitori.

I docenti sono tenuti a leggere alla classe e ad annotare sul registro di classe l'avvenuta lettura della circolare stessa.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione e si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa ALBERTA LIUZZO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse