



COM_D361

Ai/Alle docenti
AI DSGA
Ai genitori
Agli/Alle studenti/studentesse

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

Come anticipato nella circolare sugli esami di Stato, il **M.I** ha emesso la **Nota ministeriale 2 aprile 2021, n. 711 che**, segue la Nota 2 settembre 2020, n. 15598, e fornisce le indicazioni operative per il rilascio del **Curriculum dello studente**, un documento di **riferimento fondamentale per l'Esame di Stato e per l'orientamento delle studentesse e degli studenti**.

A partire dall'anno scolastico corrente, il Curriculum è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutte le studentesse e a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

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 <https://curriculumstudente.istruzione.it>, attivo dal **6 aprile 2021**.

Gli studenti dovranno quindi 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**.

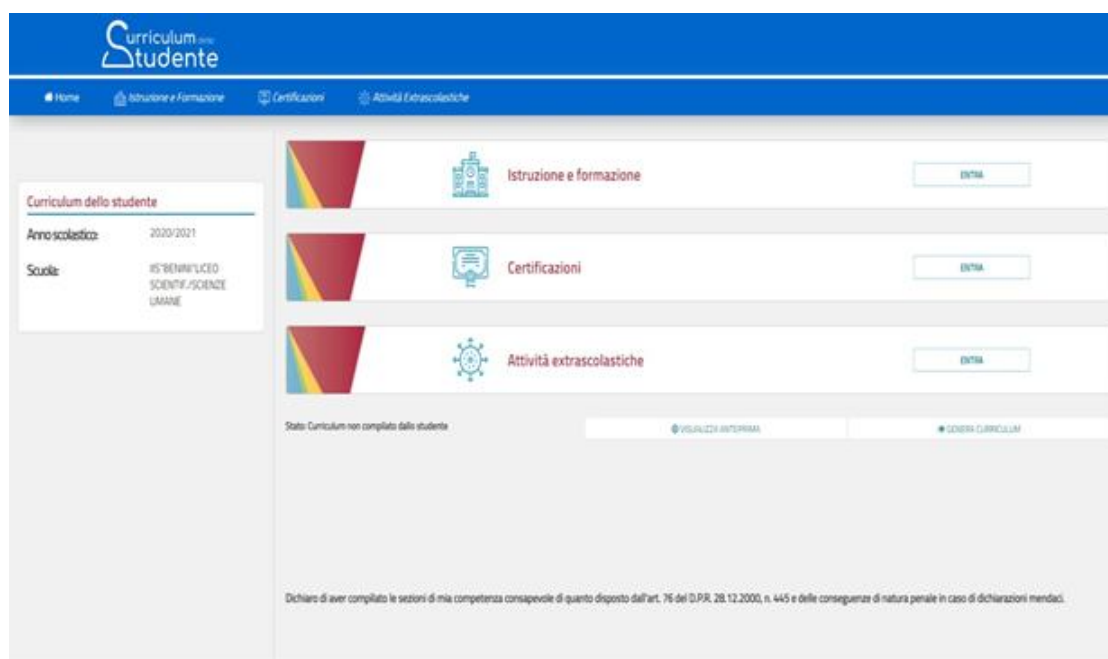
Per poter accedere al curriculum gli studenti dovranno a questo punto essere abilitati dalla scrivente Dirigenza o dalla segreteria.

La registrazione va effettuata possibilmente entro venerdì mattina 16 aprile alle ore 12,00. Dopo tale ora procederemo con le abilitazioni.



Le studentesse e gli studenti, una volta abilitati dallo scrivente, entrando nel curriculum <https://curriculumstudente.istruzione.it>, con le credenziali ottenute dopo la registrazione potranno **solo visualizzare la sezione I Istruzione e formazione** e **compileranno** 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.**



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

- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO); **Si precisa che le ore svolte sono in fase di aggiornamento**
- 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.

Ribadisco che le studentesse e gli studenti hanno il compito di verificare/completare le informazioni inserite nella II parte del Curriculum e di inserire le informazioni richieste nella



III parte. Non dovrà essere caricato alcun file.

Ritengo doveroso sottolineare l'importanza del fatto che **le informazioni inserite dagli studenti e dalle studentesse siano assolutamente veritiere.**

Data l'importanza che riveste la compilazione del documento illustrato, anche in relazione al possibile utilizzo delle informazioni in esso contenute per la scelta ed assegnazione dell'elaborato d'esame, **chiedo agli studenti/studentesse di portare a termine la fase di registrazione al portale entro venerdì 16 aprile 2021**, così da permettere allo scrivente di poter abilitare ciascuno al reale utilizzo del portale.

Sarà inoltre premura dello scrivente fornire, con opportuna ulteriore comunicazione scritta, dettagli più precisi in relazione alle attività relative alla gestione del curriculum **che competono ai docenti ed alla segreteria**

Resto a disposizione per qualsivoglia chiarimento.

IL Dirigente Scolastico
Prof. Massimo Fontanelli

Sede Principale e Uffici:

Via C. Piaggia, 160 - 55100 Lucca
Tel: 0583-955503
Mail: luis016002@istruzione.it

Sede distaccata "Giorgi":

Via della chiesa di Saltocchio, 636
55100 Lucca Tel: 0583-492814
Mail: istitutogiorgi@istitutogiorgi.191.it

Succursale "Giorgi":

Via S. Chiara, 10 - 55100 Lucca
Tel: 0583-484902
Mail: giorgisuccursale@virgilio.it