



I.S.I.S. “GIOSUE’ CARDUCCI – DANTE ALIGHIERI”
Liceo Classico - Liceo Linguistico - Liceo Musicale
Liceo delle Scienze Umane – Liceo delle scienze umane opzione Economico Sociale
Via Giustiniano, 3 – Trieste – tel. 040300672 - C.F. 80016640320

CIRCOLARE N. 308

AGLI STUDENTI DELLE CLASSI QUINTE
AI DOCENTI DELLE CLASSI QUINTE

**Oggetto: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione - Curriculum dello studente
indicazioni operative per docenti e studenti**

Come indicato nella Nota MIUR prot. 15598 del 2.09.2020, di trasmissione del D.M. 6 agosto 2020, n. 88, a partire dal corrente anno scolastico, con il diploma viene rilasciato il Curriculum dello studente, un documento di riferimento per l'esame di Stato e per l'orientamento dello studente.

La comunicazione Miur 7116 del 2/4/2021 fornisce le indicazioni operative per il rilascio. Nella sezione “Curriculum dello studente” all'interno dell'area SIDI “Alunni-Gestione Alunni” verranno abilitati dalla segreteria del Liceo docenti e studenti per l'accesso alle funzioni loro dedicate.

DOCENTI

Una volta abilitati, i docenti commissari d'esame possono accedere, con le proprie credenziali di accesso all'area riservata del Ministero, alla piattaforma “Curriculum dello studente” e visualizzare il Curriculum degli studenti delle proprie classi. È richiesto ai commissari d'esami, in quanto docenti abilitati in piattaforma, di supervisionare tutti i dati inseriti dagli alunni della propria classe, anche in relazione ai PCTO ed alle competenze trasversali di Educazione Civica.

INDICAZIONI PER GLI STUDENTI CANDIDATI ALL'ESAME

Una volta abilitati dalla segreteria gli studenti accedono alla piattaforma “Curriculum dello studente”, in cui trovano tre sezioni, relative ad ognuna delle parti che compongono il Curriculum:

- **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.

Gli studenti compilano la parte terza, in cui metteranno in evidenza le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio. E' altresì competenza dello studente visionare ed eventualmente integrare la parte seconda.

La compilazione del curriculum dello studente avviene su piattaforma informatica, utilizzando le credenziali di accesso che saranno comunicate dalla segreteria dopo che lo studente ha provveduto alla registrazione all'area riservata del Ministero dell'Istruzione. Si invitano gli studenti ad effettuare la registrazione quanto prima e comunque **entro il 22 aprile 2021**.

REGISTRAZIONE

Per essere abilitati dalla segreteria, ogni studente delle classi quinte deve essere in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del Ministero dell'Istruzione.

Lo studente deve effettuare la registrazione in più step nei quali è richiesto l'inserimento del codice fiscale, dei dati anagrafici e di un valido indirizzo e-mail, seguendo queste istruzioni:

- Aprire la pagina <https://curriculumstudente.istruzione.it>

- Cliccare su “Accedi”
- Cliccare su “Studente”
- Dalla pagina di “Login” cliccare su “Registrati”
- Cliccare su “Procedi con la registrazione”
- Inserire il proprio codice fiscale all’interno del campo “Codice fiscale”
- Selezionare la casella di sicurezza “Non sono un robot”
- Cliccare su “Passaggio 2” per la verifica del codice fiscale inserito e per procedere con l’inserimento dei dati anagrafici
- Inserire tutti i dati richiesti all’interno dei rispettivi campi
- Accettare i termini e le condizioni selezionando “Accetto”
- Leggere l’informativa sulla privacy e confermare il trattamento dei dati personali selezionando “Preso visione”
- Cliccare su “Passaggio 3” per proseguire
- Verificare che i dati inseriti siano corretti
- Per effettuare una modifica cliccare su “Torna indietro”

Se tutti i dati sono corretti, continua con la registrazione cliccando su “Conferma i tuoi dati”

Alla fine della procedura, il Ministero dell’Istruzione invierà una mail sull’indirizzo di posta elettronica fornito per completare la registrazione. didattiche. A tal riguardo gli studenti sono invitati a utilizzare, in fase di registrazione, un account mail personale e non istituzionale, legata alle piattaforme della scuola, in modo da poter utilizzare anche negli anni futuri la funzionalità di recupero password.

Si chiede infine agli studenti terminata la fase di registrazione, di comunicare immediatamente, e comunque **entro il 22 aprile alla Segreteria didattica (segreteria.didattica@carduccidante.edu.it)** l’avvenuta registrazione al portale, indicando cognome, nome e classe. Sarà così possibile abilitare gli studenti registrati.

Gli studenti, una volta abilitati, 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 **entro l’11 maggio**.

I LINK

Gli studenti sono invitati a visionare i video del Ministero dell’Istruzione collegati ai link sottostanti.

- Presentazione: <https://www.youtube.com/watch?v=Y91mH4ANJcE>;
- Video-guida studenti – Come registrarsi ed accedere alla piattaforma Curriculum dello studente https://www.youtube.com/watch?v=CK__grPwiM0;
- Video-guida studenti – Consulta e compila il tuo Curriculum <https://www.youtube.com/watch?v=SBVlf3GPfIQ>

CONSOLIDAMENTO ANTE ESAME

Il consolidamento massivo delle informazioni precompilate presenti nelle prime due parti del Curriculum verrà effettuata dalla segreteria previa verifica della completezza dei dati precaricati dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all’Esame di Stato riguardanti la presentazione dei candidati e prima dell’insediamento delle Commissioni d’esame. inserendo nel Curriculum anche le informazioni relative al credito scolastico.

COMMISSIONE D’ESAME

Nel corso della riunione preliminare ogni commissione prende in esame, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati, anche “la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio” (O.M. 53/2021, art. 16, c. 6), in cui è incluso il Curriculum dello studente, e definisce le modalità di conduzione del colloquio (O.M. 53/2021, art. 16, c. 8), in cui “tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente” (O.M. 53/2021, art. 17, c. 4).

CONSOLIDAMENTO POST ESAME

Sarà effettuato quando sarà disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, arricchito anche con le informazioni inerenti all’esito conseguito.

A seguito del consolidamento post-esame il Curriculum viene messo a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva all'interno della piattaforma "Curriculum dello studente", senza alcun'altra azione a carico delle segreterie.

Assieme al diploma e al Curriculum dello studente, le istituzioni scolastiche rilasciano, ai sensi della normativa U.E., anche il Supplemento Europass al certificato, anch'esso collegato in maniera univoca al diploma tramite il riferimento al numero identificativo di quest'ultimo e contenente informazioni in parte già presenti nella sezione "Titolo di studio" del Curriculum.

In un'ottica di semplificazione e di dematerializzazione, a seguito del consolidamento post-esame del Curriculum anche il Supplemento Europass al certificato è reso direttamente disponibile agli studenti all'interno della piattaforma "Curriculum dello studente", senza più la necessità di procedere, come negli anni precedenti, alla stampa e alla consegna del documento assieme al diploma.

QUADRO TEMPISTICHE OPERAZIONI

- entro **giovedì 22 aprile** gli studenti, compresi i candidati esterni, procederanno alla generazione delle credenziali per l'accesso al portale in modo da poter essere abilitati dalla segreteria e comunicheranno l'avvenuta registrazione alla Segreteria Didattica
- da **martedì 27 aprile fino a martedì 11 maggio** gli studenti, compresi i candidati esterni, compileranno le sezioni di competenza della II e della III parte del Curriculum,
- da **mercoledì 12 maggio fino a mercoledì 26 maggio** i docenti compileranno le sezioni di competenza della I parte del Curriculum e controlleranno la parte compilata del Curriculum da parte degli studenti.
- dal **3 giugno** la segreteria didattica, prima dell'insediamento delle commissioni d'esame, procederà con le operazioni di consolidamento ante esame del Curriculum.

Si allegano:

- guida per i docenti
- guida per gli studenti
- modello del curriculum dello studente prima della compilazione

Trieste, 18 aprile 2021

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Oliva Quasimodo

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993