

 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca	<b>Liceo Scientifico Statale "E. AMALDI"</b>	   Unione Europea
	<b>Liceo delle Scienze Applicate</b>	
	<b>Liceo delle Scienze Umane</b>	
	<b>Liceo Linguistico</b>	
	Distretto XII Via Giuseppe Abbruzzese, 38 – 70020 Bitetto (Ba) Tel. direzione 080/9920099 – Tel/Fax segreteria 080/9920091 posta certificata – <a href="mailto:baps24000d@pec.istruzione.it">baps24000d@pec.istruzione.it</a> posta ordinaria -- <a href="mailto:baps24000d@istruzione.it">baps24000d@istruzione.it</a> CUA codice univoco amministrazione UFOR9J	
<b>C.M. BAPS24000D</b>	Sito web - <a href="http://www.lsamaldi.it">www.lsamaldi.it</a>	<b>C.F. 93158670724</b>

Prot. 2101/C29a

08/04/2021

Ai/Alle docenti  
 AI DSGA  
 Ai genitori  
 Agli/Alle studenti/studentesse  
 Alla segreteria didattica  
 Alla Candidata privatista

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

Come anticipato nell'incontro con gli studenti, 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 lunedì mattina 12 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.**

The screenshot shows the 'Curriculum dello studente' web application. The header is blue with the logo 'Curriculum dello studente' and navigation links: Home, Istruzione e Formazione, Certificazioni, and Attività Extrascolastiche. The main content area is divided into three sections, each with a colorful icon and an 'ENTRA' button: 'Istruzione e formazione', 'Certificazioni', and 'Attività extrascolastiche'. Below these sections, there is a status message: 'Stato: Curriculum non compilato dallo studente' and two buttons: 'VISUALIZZA ANTEPRIMA' and 'GENERA CURRICULUM'. At the bottom, there is a disclaimer: 'Dichiaro di aver compilato le sezioni di mia competenza consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci.' The footer of the application reads 'Ministero dell'Istruzione - Tutti i diritti riservati © 2018'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text 'Scrivi qui per eseguire la ricerca', the system tray with the date '06/04/2021' and time '16:11'.

**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 lunedì 12 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.

La dirigente scolastica  
Carmela Rossiello  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)