



SEDE CENTRALE: Via Cesarò, 36 Erice (Casa Santa)
Cod. M.P.I. TPIS02200A – C.F. 93066580817

☎ 0923 569559 📠 0923 568484

✉ TPIS02200A@istruzione.it 📧 PEC TPIS02200A@pec.istruzione.it

🌐 www.sciasciaebufalino.edu.it



Comunicazione n. 159

Erice, 21/04/2021

A tutti gli ALUNNI delle classi QUINTE
e, per loro tramite, Ai GENITORI
A tutti i DOCENTI delle classi QUINTE
LORO SEDI
Alla SEGRETERIA
Alla DSGA
All'ALBO della SCUOLA
AI SITO WEB ISTITUZIONALE

OGGETTO: Curriculum dello Studente. Indicazioni operative.

Si informa che, a partire dal corrente anno scolastico, per effetto del Decreto Legislativo 62/2017 e dell'art. 2 del D.M. n. 88/2020, al diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado deve essere allegato il curriculum dello studente, la cui stesura è per due terzi a cura dell'Istituzione Scolastica e per il restante terzo integrato dal singolo studente.

STRUTTURA DEL CURRICULUM

La *prima parte*, "**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.

La *seconda parte*, "**Certificazioni**", riporta le certificazioni (linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal Ministero. La compilazione è a cura della scuola (se l'informazione è già nel sistema informativo del Ministero) e dello studente per tutte le opportune integrazioni.

La *terza parte*, "**Attività extrascolastiche**", è a cura esclusiva dello studente e contiene le informazioni relative alle competenze, conoscenze 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 extrascolastico.

Si ricorda che la piattaforma è dinamica, pertanto è sempre possibile aggiornare il proprio curriculum anche dopo gli Esami di Stato. Esso inoltre può costituire un valido supporto per l'orientamento degli studenti all'università e al mondo del lavoro.

Ciascuno studente diplomato ritroverà il Curriculum definitivo all'interno della piattaforma e potrà scaricarlo insieme al **Certificato Europass**.

CURRICULUM DELLO STUDENTE ED ESAMI DI STATO

Tale documento risulta un valido strumento anche ai fini della conduzione del colloquio di esami, così come specificato nell'art. 17 dell'OM n. 53 del 3 marzo 2021: "*nella conduzione del colloquio, la sottocommissione tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello studente*" al fine di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale. Tramite un'accurata compilazione della terza parte, **lo studente può predisporre una sua presentazione alla Commissione d'esame**, mettendo 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. Nella sezione "Altre attività" si possono inserire informazioni sulle eventuali ulteriori attività svolte durante gli anni scolastici, non comprese negli altri campi del Curriculum. In particolare, è possibile riportare la partecipazione a gare o concorsi (indicandone la tipologia, la disciplina o l'ambito, l'anno scolastico, il titolo e i risultati conseguiti), eventuali pubblicazioni o articoli (indicandone la tipologia, gli eventuali altri autori, il titolo, la casa editrice, l'anno di pubblicazione e l'eventuale codice ISBN, identificativo del libro/opera pubblicata).

Nel corso della riunione preliminare ogni commissione prenderà 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).

ACCESSO AL CURRICULUM (Registrazione)

Gli studenti potranno accedere al curriculum con le credenziali in loro possesso e già utilizzate per accedere ai servizi forniti dal Ministero dell'Istruzione (ad es. corso sulla sicurezza per PCTO).

Ogni studente per accedere al portale potrà utilizzare anche lo SPID.

Coloro che siano già registrati ma che non ricordino le credenziali di accesso possono seguire la seguente procedura:

- ✓ Accedere al link <https://curriculumstudente.istruzione.it> e cliccare su Accedi (in alto a destra)
- ✓ Cliccare Studente (al centro a destra)
- ✓ Cliccare su *Username dimenticato? e/o Password dimenticata?*
- ✓ Completare il percorso con quanto richiesto

Coloro che non siano già registrati devono seguire la seguente procedura (specificato nell'Allegato):

- Accedere al link <https://curriculumstudente.istruzione.it> e cliccare su Accedi (in alto a destra)
- Cliccare Studente (al centro a destra)
- Cliccare Registrati (in basso a destra)
- Cliccare Procedi con la registrazione
- Inserire il proprio codice fiscale
- Completare con i dati richiesti

Una volta completata la fase di registrazione verrà inviata all'indirizzo e-mail indicato nella registrazione una mail, riportante le credenziali per entrare nella sezione del curriculum.

Tutte le precedenti fasi di registrazione dovranno essere completate entro il 23 p.v.

I candidati esterni dovranno registrarsi entro la medesima data.

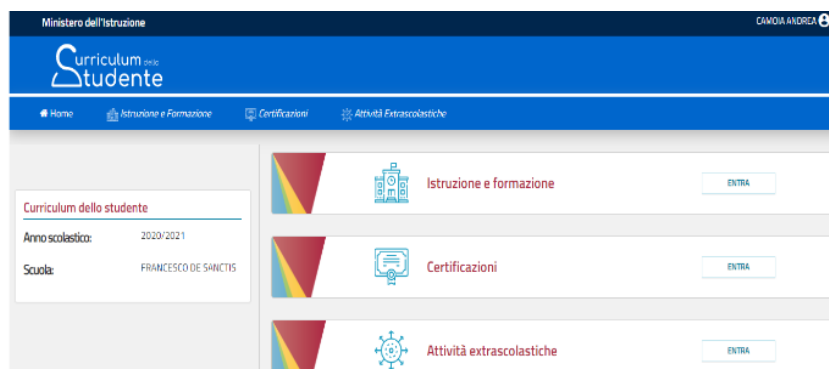
Considerato che la gran parte degli studenti è registrata, la segreteria ha già provveduto all'abilitazione; pertanto, gli studenti registrati possono accedere alla piattaforma.

COMPILAZIONE DEL CURRICULUM

La compilazione **da parte degli studenti** dovrà avvenire **entro giovedì 03/06/2021**.

La compilazione **da parte dei candidati esterni** dovrà avvenire entro l'avvio degli esami preliminari del quinto anno.

Gli studenti, entrando al sito <https://curriculumstudente.istruzione.it> con le proprie credenziali, potranno visualizzare le tre sezioni (parte I, II e III Curriculum):



- ❖ Nella parte I del Curriculum gli studenti troveranno i seguenti dati: Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO); Mobilità studentesca; Eventuale inserimento nell'Albo nazionale delle eccellenze.
- ❖ Gli studenti hanno il compito di inserire le informazioni di loro competenza nella II parte del Curriculum e di compilare la III parte. Non dovrà essere caricato alcun file.

Si riportano dal Ministero dell'Istruzione alcuni link utili che gli studenti sono invitati a visionare:

- sito dedicato: <https://curriculumstudente.istruzione.it/>
- tutorial:
 - <https://www.youtube.com/watch?v=Y91mH4ANJcE>
 - https://www.youtube.com/watch?v=CK_grPwiM0
 - <https://www.youtube.com/watch?v=SBVif3GPfIQ>

La Segreteria ha già abilitato all'accesso tutti i docenti che faranno parte della sottocommissione della singola classe per gli Esami di Stato e quindi possono accedere alla piattaforma "Curriculum dello studente", con le proprie credenziali di accesso all'area riservata del Ministero, e visualizzare il Curriculum degli studenti delle proprie classi.

Ai **docenti coordinatori di classe** è richiesto di sollecitare gli alunni ad attenersi alla presente circolare. È inoltre richiesto ai futuri **commissari d'esame** di supervisionare tutti i dati inseriti dagli alunni della propria classe, anche in relazione ai PCTO ed alle competenze trasversali di Educazione Civica, per la compilazione della cui parte saranno coadiuvati dai docenti tutor dei PCTO e coordinatori per l'Educazione Civica. Il coordinatore di classe si occuperà ancora una volta di sovrintendere al coordinamento del lavoro in team con i colleghi che sono invitati ad accompagnare gli studenti anche in questa attività.

Una volta che studenti e docenti hanno compilato nelle sue parti il curriculum entro il 03/06/2021, la **Segreteria** opera:

- il **consolidamento dei dati pre-esame**, che ha la funzione di mettere a disposizione delle Commissioni d'esame il Curriculum dello Studente in tutte le parti già compilate, per la sua valorizzazione nel colloquio d'Esame. È possibile effettuare un consolidamento massivo delle informazioni precompilate presenti nelle prime due parti del Curriculum. Ad ogni modo, si suggerisce di effettuare previamente una verifica della completezza dei dati precaricati, per procedere eventualmente all'integrazione dei dati mancanti o incompleti intervenendo direttamente nei sistemi informativi che alimentano il Curriculum. Il consolidamento pre-esame deve essere effettuato **dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all'Esame di Stato** riguardanti la presentazione dei candidati e **prima dell'insediamento delle Commissioni d'Esame**. In tal modo, vengono inserite nel Curriculum le informazioni relative al credito scolastico. Per i candidati esterni il Curriculum verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'esame.
- il **consolidamento dei dati post-esame** - concluso l'esame di Stato, quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, le scuole devono consolidare definitivamente il Curriculum dello studente, 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 significativa semplificazione del lavoro delle segreterie scolastiche e di dematerializzazione, a seguito dell'operazione appena descritta di 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.

Di seguito un prospetto riepilogativo:

SOGGETTO	OPERAZIONE	TEMPISTICA
Segreteria	abilitazione docenti e candidati interni/esterni all'esame	dal momento dell'apertura delle funzioni fino al consolidamento pre-esame
	immissione dati per Commissione Web	subito dopo scrutini delle quinte
	consolidamento pre-esame	prima dell'insediamento delle Commissioni
	consolidamento post-esame	dopo l'esame di Stato, quando è disponibile il numero del diploma
Studenti	registrazione su piattaforma	entro 23/04/2021
	eventuale integrazione parte seconda e compilazione parte terza	dal momento dell'abilitazione fino al 03/06/2021
	acquisizione e stampa Curriculum	dopo il consolidamento post-esame
Docenti	visualizzazione e supporto	dal momento dell'apertura delle funzioni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Andrea Badalamenti

(Firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993)

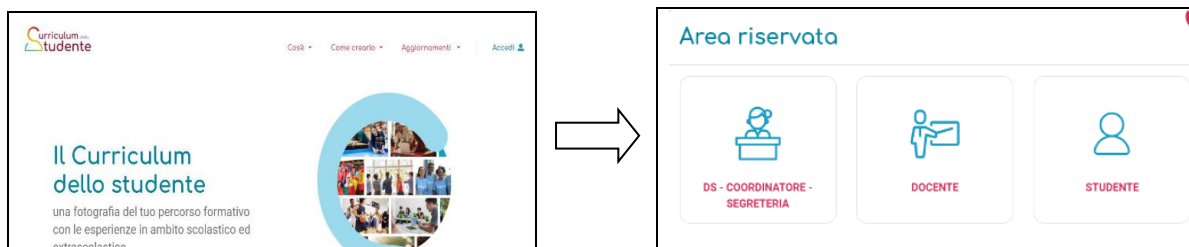
ALLEGATO – Procedura di registrazione alla piattaforma

Passaggio 1: <https://curriculumstudente.istruzione.it>

Cliccare Accedi (in alto a destra)

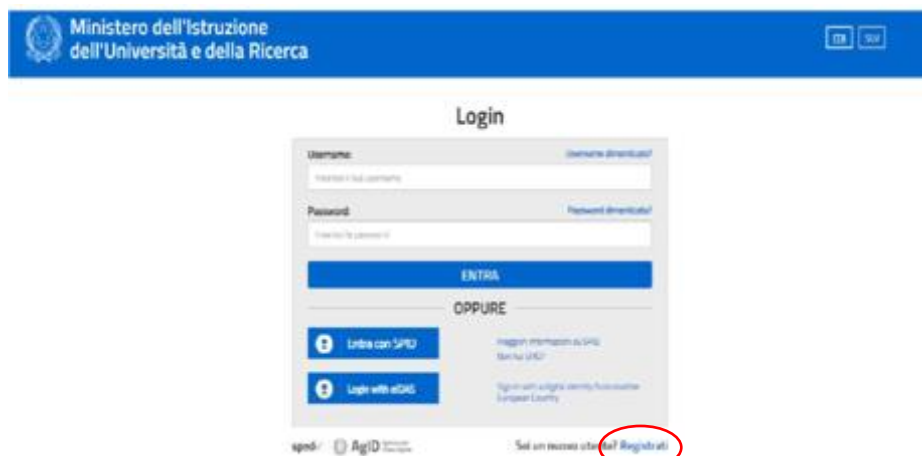
Passaggio 2

Cliccare Studente (al centro a destra)



Passaggio 3

Cliccare Registrati in basso a destra



Passaggio 4

Cliccare Procedi con la registrazione



Istituto Tecnico Economico – AFM/SIA/Turistico:

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali, la Sanità e l'Assistenza Sociale:

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali, la Sanità e l'Assistenza Sociale:

Istituto Tecnico Economico Turistico:

Istituto Tecnico Economico/Istituto Professionale per la Sanità e l'Assistenza Sociale:

Via G. Cesarò, 36 – Erice

Via Socrate, 23 – Trapani

Piazza XXI Aprile, snc – Trapani

Via S. Catalano, 203/205 – Valderice

Sede carceraria: c/o Casa Circondariale di Trapani

■ 0923 569559

■ 0923 29002

■ 0923 872131

■ 0923 891601

■ 0923 569559

Passaggio 5

Inserire il proprio codice fiscale

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 Passaggio 2 Passaggio 3 Passaggio 4

Codice fiscale *:
Inserisci il tuo codice fiscale

Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante

non sono un robot

PASSAGGIO 2

[< Torna indietro](#)

I campi con asterisco (*) sono obbligatori [Bisogno di aiuto? Scarica il manuale](#)

Passaggio 6

Completare con i dati richiesti

Cognome *:
Inserisci il tuo cognome

Data di nascita *:
Giorno Mese Anno

Nazione di nascita *:
Seleziona la nazione

Regione di nascita *:
E' necessario selezionare una nazione...

Provincia di nascita *:
E' necessario selezionare una regione...

Comune di nascita *:
E' necessario selezionare una provincia...

Sesso *:
 Maschio Femmina

Email *:
Esempio: nome@email.it

Conferma email *:

Termini e condizioni:
Dichiaro di aver letto e di accettare le condizioni generali del servizio

Accetto

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