



Liceo Statale "Giuseppe Rechichi" Polistena (RC)



LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO SOCIALE LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE

Sede Centrale – Uffici Amministrativi: Via G. Lombardi, 4 Polistena – Tel. 0966/439146

Sede Staccata: Via Vescovo Morabito, 19 – Polistena - tel. 0966/1901741

Sede Liceo Musicale: Via G. Garibaldi - Cinquefrondi – tel. 0966/439108

www.liceorechichipolistena.edu.it

e-mail: rcpm05000c@istruzione.it

posta certificata: rcpm05000c@pec.istruzione.it

COMUNICAZIONE N. 106

Agli Studenti delle QUINTE classi
Ai Docenti

Al personale ATA

All'Albo di Istituto / sito web

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

Come indicato nella Nota DGOSV prot. 15598 del 2 settembre 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 fondamentale 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 tutti i docenti commissari di esame e gli studenti per l'accesso alle funzioni loro dedicate. L' A.A cui riferirsi è la signora Puntillo Rosella.

1) DOCENTI

Una volta abilitati, i docenti 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.

2) 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.

È di loro competenza in particolare la compilazione della parte terza, in cui poter mettere 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.

Per procedere all'abilitazione, è necessario che lo studente abbia già effettuato la registrazione all'area riservata del Ministero dell'Istruzione. Si invitano gli studenti ad effettuare la registrazione quanto prima e comunque entro il 30 aprile 2021.

3) 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

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

ITA SLV

Login

Username: Username dimenticato?

Password: Password dimenticata?

ENTRA

OPPURE

Entra con SPIID Maggiori informazioni su SPIID
Non ha SPIID?

Login with eIDAS Sign in with a digital identity from another
European Country

splid AgID AgID Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

Passaggio 4

Cliccare Procedi con la registrazione

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

ITA SLV

Avviso

In considerazione degli obblighi introdotti per le Pubbliche Amministrazioni con il **Decreto Legge Semplificazione** (D.L. 76/2020) convertito in legge il 11/09/2020 (120/2020), a partire dal 28 febbraio 2021 l'accesso per i **nuovi utenti** ai servizi del Ministero dell'Istruzione può essere fatto esclusivamente con credenziali digitali **SPIID** (Sistema Pubblico di identità Digitale).

Gli utenti in possesso di credenziali rilasciate in precedenza, potranno utilizzarle fino alla data di naturale scadenza e, comunque, non oltre il **30 settembre 2021**.

La procedura online di registrazione **resta** in uso solo per gli **studenti** per l'accesso ai servizi a loro dedicati (es. Piattaforma Alternanza Scuola Lavoro, Curriculum dello Studente).

PROCEDI CON LA REGISTRAZIONE

[Torna indietro](#)

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 

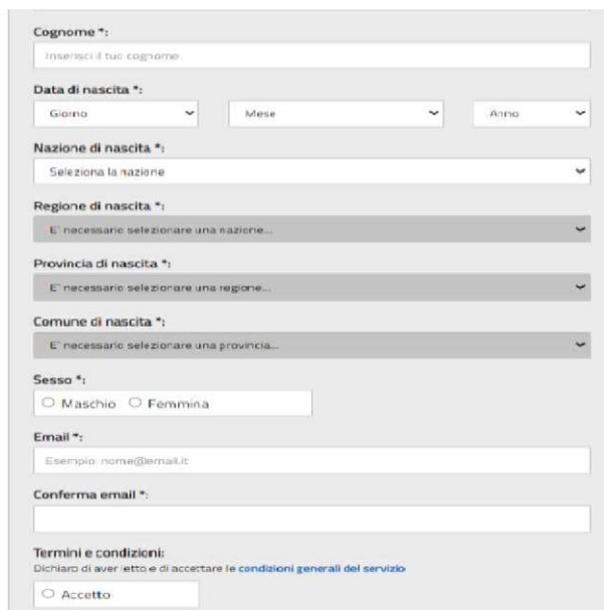
PASSAGGIO 2

[Torna indietro](#) [Bisogno di aiuto? Scarica il manuale](#)

I campi con asterisco (*) sono obbligatori

Passaggio 6

Completare con i dati richiesti



The image shows a registration form with the following fields and options:

- Cognome *:** Text input field with placeholder "Inserisci il tuo cognome".
- Data di nascita *:** Three dropdown menus for "Giorno", "Mese", and "Anno".
- Nazione di nascita *:** Dropdown menu with "Seleziona la nazione".
- Regione di nascita *:** Dropdown menu with "E' necessario selezionare una nazione...".
- Provincia di nascita *:** Dropdown menu with "E' necessario selezionare una regione...".
- Comune di nascita *:** Dropdown menu with "E' necessario selezionare una provincia...".
- Sesso *:** Radio buttons for "Maschio" and "Femmina".
- Email *:** Text input field with placeholder "Esempio: nome@email.it".
- Conferma email *:** Text input field.
- Termini e condizioni:** Text "Dichiaro di aver letto e di accettare le condizioni generali del servizio" with a link to "condizioni generali del servizio".
- Accetto:** Radio button.

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.

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

Chiedo quindi agli studenti/studentesse, terminata la fase di registrazione, di comunicare immediatamente all'indirizzo rcpm05000c@istruzione.it l'avvenuta registrazione al portale, indicando cognome, nome e classe. Sarà così possibile abilitare gli studenti registrati.

Le studentesse e 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.

4) 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. Il docente coordinatore fornisce alla segreteria con mail istituzionale la conferma per il consolidamento.

In tal modo, vengono inserite nel Curriculum le informazioni relative al credito scolastico.

5) 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).

6) 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 significativa semplificazione del lavoro delle segreterie scolastiche 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Francesca Maria MORABITO

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