



# 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](http://www.liceorechichipolistena.edu.it) e-mail: [rcpm05000c@istruzione.it](mailto:rcpm05000c@istruzione.it) posta certificata: [rcpm05000c@pec.istruzione.it](mailto:rcpm05000c@pec.istruzione.it)

### COMUNICAZIONE N. 73

Ai Docenti  
Agli Studenti delle classi QUINTE  
Al personale ATA  
Sede  
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 prot. n. 4608 del 10 aprile 2023, per l'A.S. 2022/23 viene confermato il modello del Curriculum dello studente adottato con il D.M 8 agosto 2020, n. 88.

Il Curriculum dello studente, allegato al diploma, è stato pensato per raccogliere tutte le esperienze, scolastiche e non, svolte nel percorso formativo dello studente, affinché possano essere valorizzate all'interno dell'Esame di Stato

Per indicazioni e informazioni di dettaglio, rinvenibili in specifici materiali di approfondimento, si rimanda al sito dedicato [curriculumstudente.istruzione.it](http://curriculumstudente.istruzione.it), punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per le scuole e per gli studenti.

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 **31 marzo 2023**.

### 3) GESTIONE DEL CURRICULUM

Alla gestione del Curriculum è dedicato il sito web <https://curriculumstudente.istruzione.it>,

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

### Login

Username:  [Username dimenticata?](#)

Password:  [Password dimenticata?](#)

**ENTRA**

OPPURE

**Entra con SPID** [Maggiori informazioni su SPID](#)  
[Non hai SPID?](#)

**Login with eIDAS** [Sign in with a digital identity from another European Country](#)

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

### Passaggio 4

Cliccare Procedi con la registrazione

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

### 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 **SPID** (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 \*:**

**Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante**

Non sono un robot

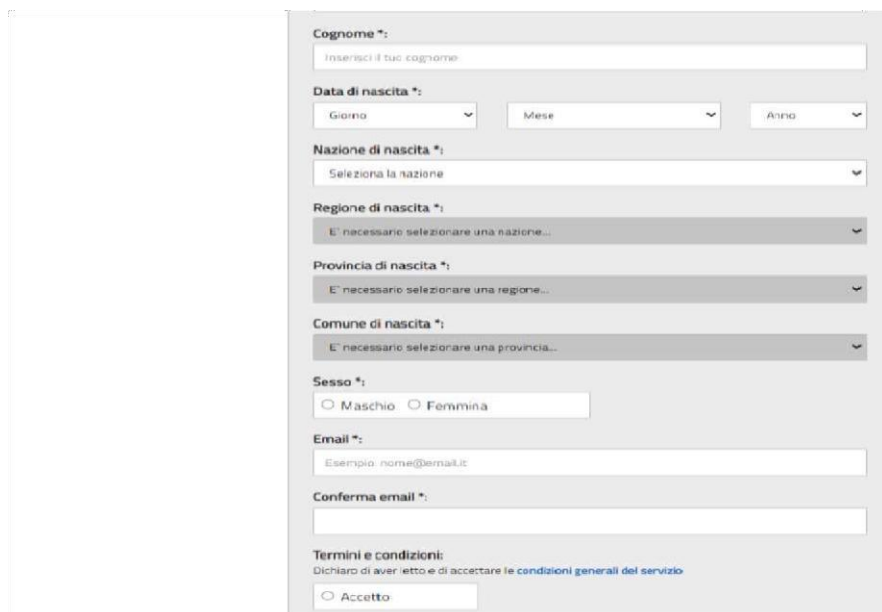
**PASSAGGIO 2**

[< 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.

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

Si chiede quindi agli studenti/studentesse completata la procedura di registrazione sul portale MIUR, di comunicarlo al Coordinatore di classe che avrà cura di inviare all'ufficio di segreteria l'elenco degli allievi registrati per poter essere abilitati.

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