



Istituto di Istruzione Superiore

Rita Levi Montalcini

Via Corrado Alvaro n. 17
88054 Sersale (CZ)
C.M. CZIS01100L - C.F. 97061370793
email: czis01100l@istruzione.it
pec: czis01100l@pec.istruzione.it
web: www.is-sersale.edu.it

Liceo Scientifico

Via Corrado Alvaro n. 17
88054, Sersale (CZ)
C.M. CZPS011013
Tel.: 0961-936806 – 936871

Ipseoa

Via I Maggio
88055, Taverna (CZ)
C.M. CZRH01101R
Tel. - Fax: 0961-924833

Ipsasr

Via M. Bianchi
88054, Sersale (CZ)
C.M. CZRA01102N - CZRA011523 (adulti)
Tel. - Fax: 0961-967187

Ipsceoa

Via Nazionale
88070, Botricello (CZ)
C.M. CZRC01101G - CZRC011511 (adulti)
Tel.: 0961-966661 –

Protocollo come da timbratura

**Alle famiglie
Agli Studenti classi Quinte (tutte)
Ai Docenti classi Quinte (tutte)
Ai Candidati esterni
Al DSGA**

**Oggetto: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione a.s. 2022/23 -
indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente**

Vista la Nota n.4608 del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 10 febbraio 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, per cui 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.

Il Curriculum è compilato online, in parte dalla scuola e in parte dalle stesse studentesse
e dagli stessi studenti. Le informazioni contenute nel Curriculum possono avere un ruolo
anche durante l'Esame di Stato, nella predisposizione e nell'assegnazione da parte della
Commissione d'esame dei materiali da sottoporre ai singoli candidati, sulla base degli
interessi che hanno dimostrato e dei progetti a cui hanno partecipato durante il loro
percorso scolastico.

Con Nota n.7176 del 2 aprile 2021 il Ministero dell'Istruzione ha fornito indicazioni
operative per il rilascio del Curriculum dello studente, precisando, in particolare, i
soggetti coinvolti nell'elaborazione del curriculum:

- **le scuole**, che visualizzano le informazioni precaricate a sistema, possono apportare
eventuali integrazioni e provvedono al consolidamento del Curriculum prima e dopo

l'esame di stato; Le azioni di competenza delle segreterie scolastiche consistono essenzialmente nell'abilitazione alle funzioni di docenti/studenti

- **gli studenti candidati all'esame di Stato**, che arricchiscono il Curriculum con informazioni sulle attività svolte in ambito extrascolastico e sulle certificazioni;

- **le Commissioni d'esame**, che prendono visione del Curriculum nel corso dell'Esame di Stato e ne tengono conto durante lo svolgimento del colloquio.

Punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per supportare le scuole e gli studenti nella definizione del Curriculum dello studente è il sito dedicato <https://curriculumstudente.istruzione.it>.

INDICAZIONI OPERATIVE

LA SEGRETERIA

a) abiliterà all'accesso alle funzioni loro dedicate ("Curriculum dello studente" all'interno dell'area SIDI "Alunni- Gestione Alunni" - "Abilitazione"):

- i commissari degli Esami di Stato a.s. 2022/2023,
- il docente coordinatore di ogni classe quinta,
- il referente PCTO,
- gli studenti delle classi quinte;

b) successivamente verificherà la completezza dei dati precaricati, per procedere eventualmente all'integrazione dei dati mancanti o incompleti intervenendo direttamente nei sistemi informativi che alimentano il Curriculum;

c) procederà al consolidamento pre-esame delle informazioni precompilate presenti nelle prime due parti del Curriculum, 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;

d) una volta reso disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, consoliderà definitivamente il Curriculum dello studente, arricchendolo anche con le informazioni inerenti all'esito conseguito, al termine dell'Esame di Stato.

I COORDINATORI DI CLASSE

- a) monitoreranno la compilazione della piattaforma, da parte degli studenti;
- b) verificheranno la completezza dei dati precaricati, per procedere eventualmente all'integrazione dei dati mancanti o incompleti;
- c) controlleranno che le certificazioni linguistiche, informatiche e di attività varie, caricate nel curriculum, siano rilasciate da un ente certificatore riconosciuto dal MIUR;
- d) si accerteranno che i candidati esterni procedano con la compilazione del Curriculum prima di sostenere l'esame preliminare.

I DOCENTI COMMISSARI DI ESAME

Una volta abilitati, accederanno, con le proprie credenziali relative all'area riservata del Ministero, alla piattaforma *Curriculum dello studente* e visualizzeranno il curriculum degli studenti delle classi di riferimento per controllare ed eventualmente integrare i dati riportati.

REFERENTE PCTO

Monitorerà, controllerà e completerà la compilazione della piattaforma nella parte relativa al PCTO.

GLI STUDENTI

- a) Prima di poter essere abilitati, gli studenti devono aver effettuato un primo accesso all'area riservata del Ministero dell'Istruzione e del merito. L'accesso all'area riservata avviene tramite le credenziali SPID, o attraverso le credenziali della formazione sulla sicurezza, oppure con le credenziali di accesso ottenibili tramite la procedura di registrazione, con inserimento del codice fiscale, dei dati anagrafici e di un indirizzo di posta elettronica (che può essere quello personale e non deve necessariamente essere quello istituzionale collegato alla scuola) cosicché la Segreteria didattica possa abilitarli;
- b) dovranno consegnare al coordinatore eventuali certificazioni linguistiche, certificazioni informatiche, certificazioni di attività rilasciate da un ente certificatore riconosciuto dal MIUR, entro il 15 maggio.
- c) dovranno arricchire il curriculum con informazioni sulle attività svolte in ambito extrascolastico accedendo alla piattaforma "Curriculum dello studente", dal sito <https://curriculumstudente.istruzione.it>, entro e non oltre la **prima settimana di giugno**.

Nella pagina del Curriculum ci sono tre sezioni, nella parte terza inseriranno le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio;

d) prenderanno visione sia del Curriculum sia del Supplemento Europass al certificato resi direttamente accessibili agli studenti, messi a loro disposizione nella versione definitiva all'interno della piattaforma "Curriculum dello studente", al termine degli Esami di Stato.

I CANDIDATI ESTERNI

Dovranno iscriversi accedere all'area riservata del Ministero seguendo la procedura indicata al punto a) del paragrafo precedente. Procederanno con la compilazione del Curriculum prima di sostenere l'esame preliminare.

Il loro Curriculum verrà consolidato dalla segreteria solo in caso di ammissione all'esame.

Si confida nella collaborazione dei docenti coinvolti affinché gli studenti siano puntuali negli adempimenti di loro competenza.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Giovanna Moscato

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi art. 3, comma 2, del d.lgs. n.39 del 1993