



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE LEONARDO DA VINCI

LICEO SCIENTIFICO LICEO DELLE SCIENZE UMANE - OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE

ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO

- Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing

- Indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing

ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

- Indirizzo Costruzioni Ambiente e Territorio



Via Leonardo da Vinci 1, 20093, Cologno Monzese (MI) – Tel. 02 2516501 – Fax 02 27301584 – C.F. 85022310156
Codice Istituto MIIS02700G – Sito Web: www.istitutoleonardodavinci.edu.it E-mail: MIIS02700G@istruzione.it – MIIS02700G@pec.istruzione.it

Circ. n° 263

Cologno Monzese, 07 aprile 2021

studenti classi quinte

genitori relativi

docenti classi quinte

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

Carissimi quest'anno 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).

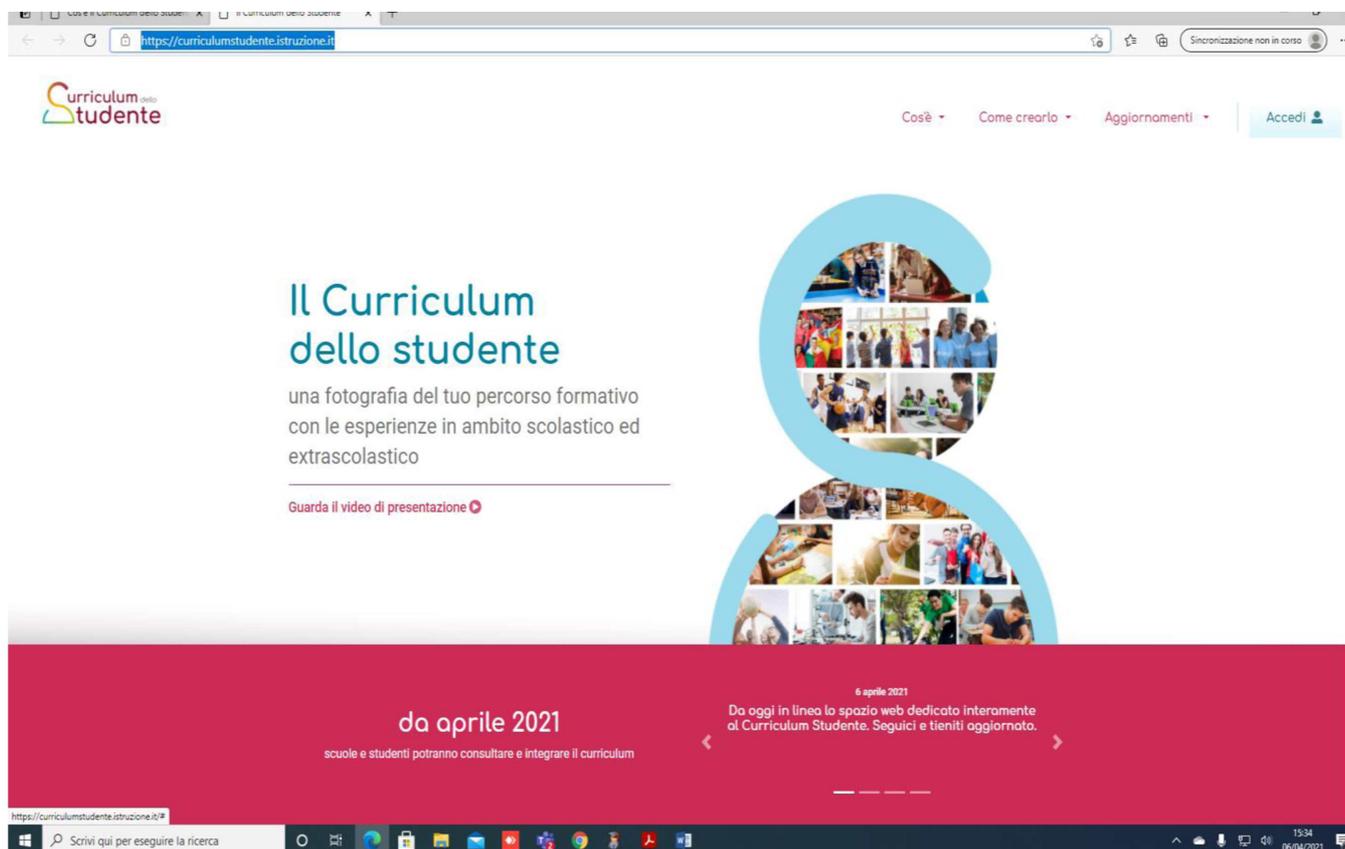
· Il Curriculum **può pertanto avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali** da sottoporre ai candidati.

GESTIONE DEL CURRICULUM

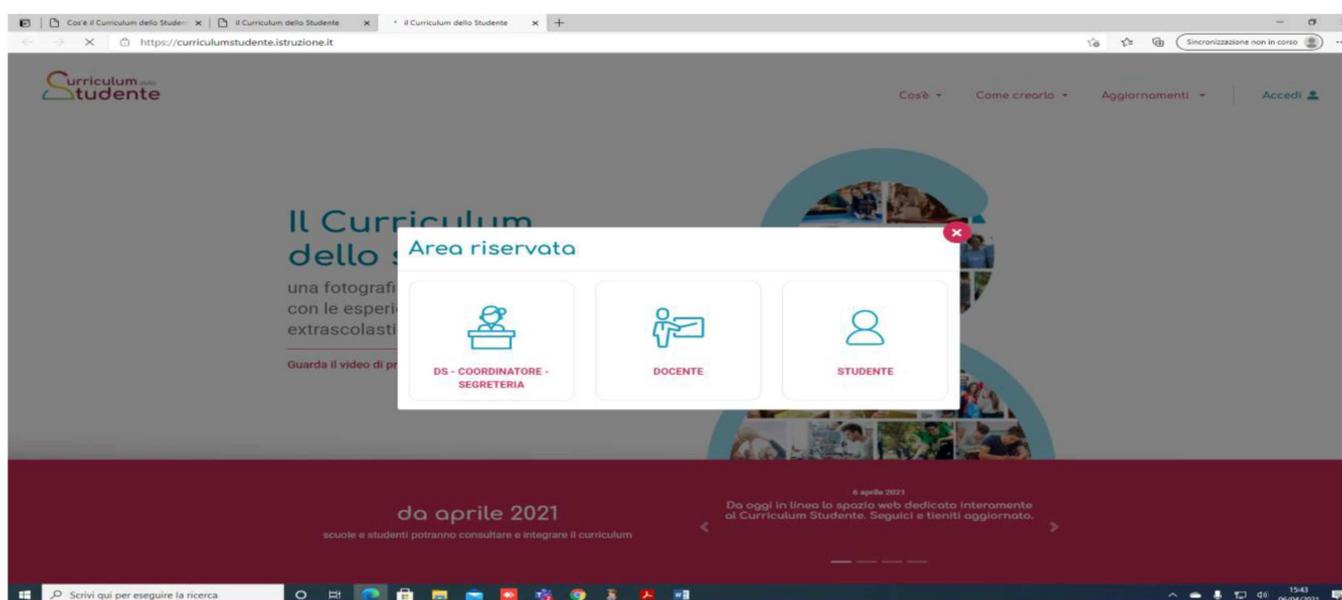
Alla gestione del Curriculum è dedicato il sito web <https://curriculumstudente.istruzione.it>, attivo da ieri, **6 aprile 2021**.

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)

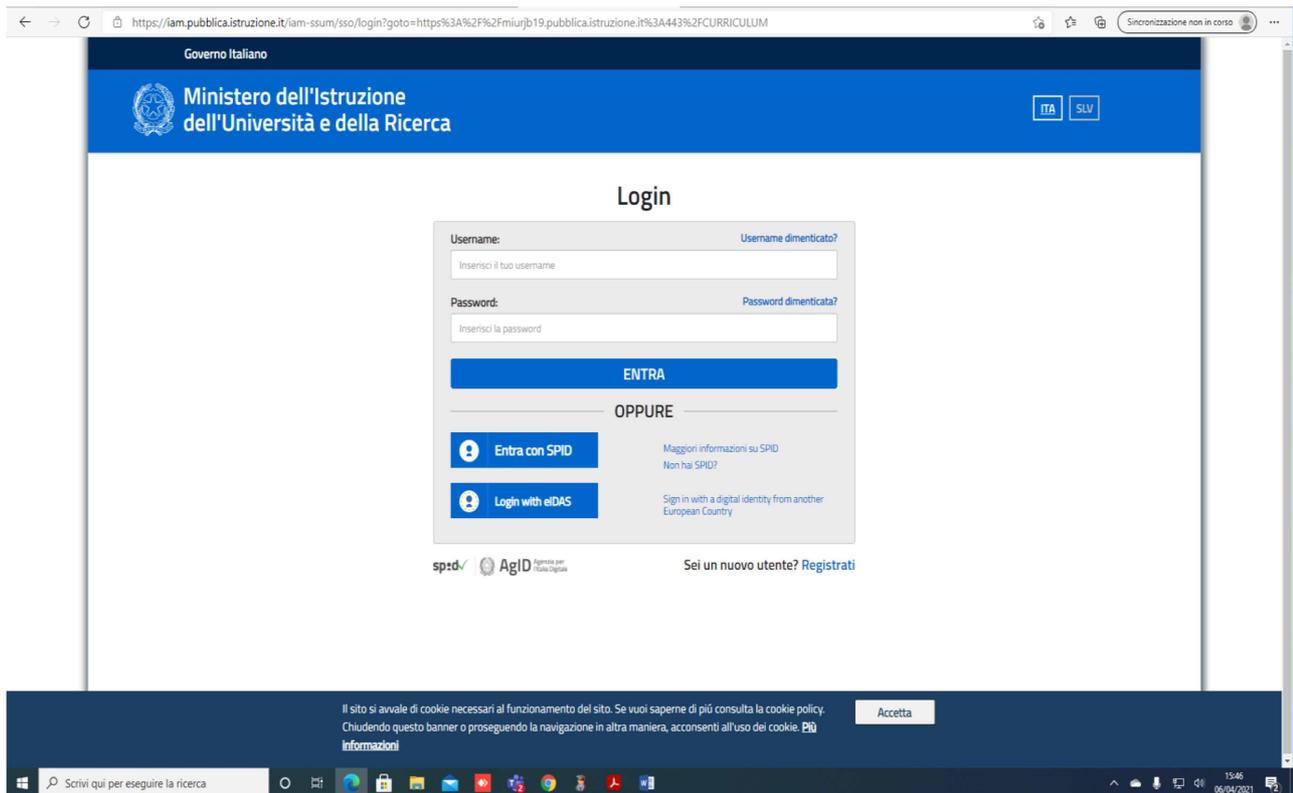


Passaggio 2
Cliccare **Studente** (al centro a destra)



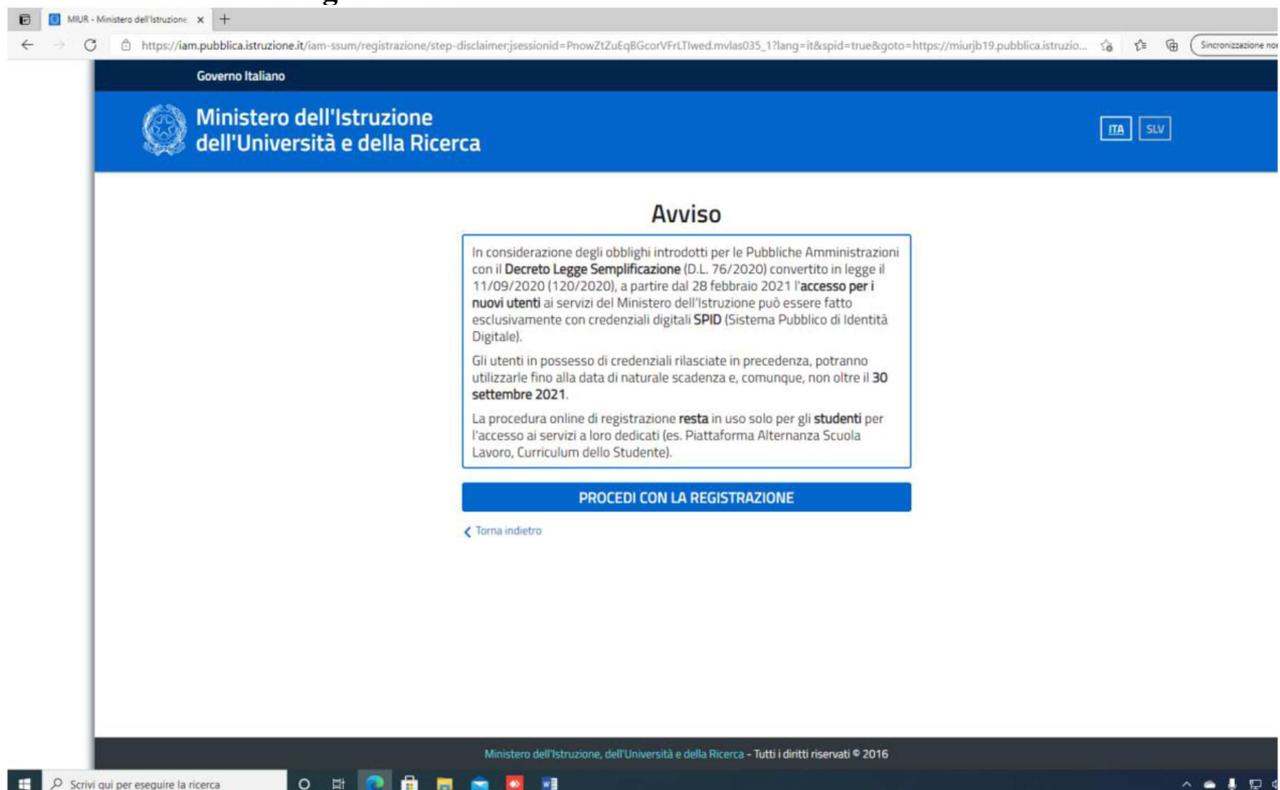
Passaggio 3

Cliccare Registrati in basso a destra



Passaggio 4

Cliccare Procedi con la registrazione



Passaggio 5 Inserire il proprio codice fiscale

The screenshot shows the registration process on the MIUR website. The browser address bar displays the URL: <https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-ssum/registrazione/step1?lang=it&spid=true&goto=https://miurb19.pubblica.istruzione.it:443/CURRICULUM>. The page header includes the logo of the Italian Government and the Ministry of Education, University and Research. The main heading is "Registrati ai servizi MIUR". A progress bar at the top indicates four steps: Passaggio 1 (active), Passaggio 2, Passaggio 3, and Passaggio 4. The form for Step 5 contains the following fields:

- Codice fiscale *:** A text input field with the placeholder "Inserisci il tuo codice fiscale".
- Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante**: A checkbox labeled "Non sono un robot" next to a CAPTCHA image.
- PASSAGGIO 2**: A large blue button.
- < Torna indietro**: A link to return to the previous step.

At the bottom of the form, there is a note: "I campi con asterisco (*) sono obbligatori" and a link: "Bisogno di aiuto? Scarica il manuale". The footer of the page reads: "Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016".

Passaggio 6 Completare con i dati richiesti

The screenshot shows the registration process on the MIUR website, Step 6: Complete with required data. The browser address bar displays the URL: <https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-ssum/registrazione/step2>. The form contains the following fields:

- Inserisci il tuo nome**: A text input field.
- Cognome *:** A text input field with the placeholder "Inserisci il tuo cognome".
- Data di nascita *:** Three dropdown menus for "Giorno", "Mese", and "Anno".
- Nazione di nascita *:** A dropdown menu with the placeholder "Seleziona la nazione".
- Regione di nascita *:** A dropdown menu with the placeholder "E' necessario selezionare una nazione...".
- Provincia di nascita *:** A dropdown menu with the placeholder "E' necessario selezionare una regione...".
- Comune di nascita *:** A dropdown menu with the placeholder "E' necessario selezionare una provincia...".
- Sesso *:** Radio buttons for "Maschio" and "Femmina".
- Email *:** A text input field with the placeholder "Esempio: nome@email.it".
- Conferma email *:** A text input field.
- Termini e condizioni:** A checkbox labeled "Accetto" next to the text "Dichiaro di aver letto e di accettare le condizioni generali del servizio".
- Trattamento dei dati personali:** A small text block stating "I dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per soddisfare le tue richieste."

The footer of the page reads: "Scrive qui per eseguire la ricerca".

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.**

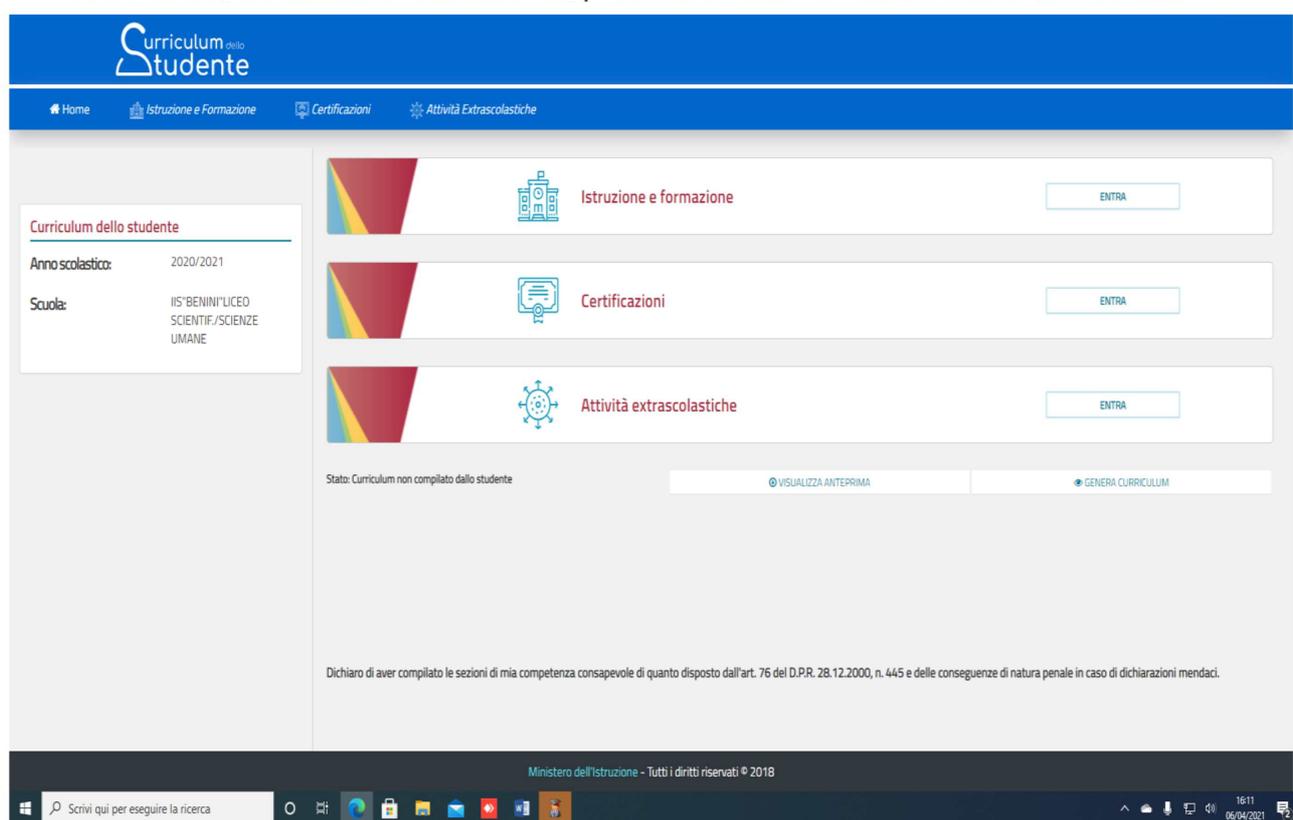
Per poter accedere al curriculum gli studenti dovranno a questo punto essere abilitati dalla dirigenza.

Chiedo quindi agli studenti/studentesse, terminata la fase di registrazione, di comunicare immediatamente l'avvenuta registrazione al portale al coordinatore. Il coordinatore provvederà a mandare elenco degli studenti registrati alla segreteria didattica, MIISo2700G@istruzione.it 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;**

Nella slide successiva viene evidenziata **la schermata che si propone allo studente, riportante le tre sezioni del curriculum.**



Nella parte I del Curriculum gli studenti/le studentesse controlleranno i seguenti dati:

- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
- 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, sono pregati di comunicarlo con cortese sollecitudine al coordinatore di classe.

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 domenica 11 aprile 2021**, così da permettere ai **coordinatori** di informare la segreteria il **12/04/2021** al fine 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Graziella Ercoli

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs. 39/93)