

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO LICEO STATALE "FARNESINA"

Sezione Scientifica - Sezione Musicale

Centrale Via dei Giuochi Istmici, 64 - 00135 ROMA Tel. 06121127045 Fax 0636309457Succursale Via dei Robilant, 7 - 00135 ROMA Tel. e Fax 0633221715 Succursale Via Gosio, 90 - 00191 ROMA Tel. e Fax 06121124705 Distretto Scolastico 28° - Cod. Fisc. 05723890587 - www.liceofarnesina.edu.it - rmps49000c@istruzione.it

CIRCOLARE n. 387

AGLI STUDENTI DELLE CLASSI QUINTE AI DOCENTI AL D.S.G.A. AL SITO

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" sono stati abilitati dalla segreteria del Liceo docenti e studenti per l'accesso alle funzioni loro dedicate.

DOCENTI

Tenendo presenti le indicazioni dell'O.M. 53/2021, sono stati abilitati **tutti i docenti dei consigli delle classi quinte commissari interni agli esami**. Pertanto 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.

INDICAZIONI PER GLI STUDENTI CANDIDATI ALL'ESAME

Sono stati abilitati dalla segreteria tutti gli studenti delle classi quinte **già registrati** nell'area riservata del MIUR. Gli studenti <u>non ancora registrati</u> sono invitati a procedere quanto prima per poter essere abilitati ed accedere 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 competenza degli studenti 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 dell'alunno visionare ed eventualmente integrare la parte seconda.

GESTIONE DEL CURRICULUM

Alla gestione del Curriculum è dedicato il sito web <u>https://curriculumstudente.istruzione.it</u>. Gli studenti che devono ancora registrarsi al portale del M.I. possono seguire la sequenza indicata di seguito: Passaggio 1: <u>https://curriculumstudente.istruzione.it</u>,

Cliccare Accedi (in alto a destra)



Passaggio 2

Cliccare Studente (al centro a destra)

Studente				- Contra	C. The cost of	Approximate a local	ALC: N
				and the second			
	ll Curr dello :	Area riservata			9		
	uoa falugesti con le esperi- extraterolasti	2	ŝ	8	17		
	Research & collect of an	ARE - COORDINATION, - VERSING VERSION	approvers .	UTLANNTS.	181		
		_	- Ca				
		la aprile 2021		Colonalization Spinster	en liger etc.		

Passaggio 3

Cliccare Registrati in basso a destra

Ministero dell'Istru dell'Università e de	uzione ella Ricerca		
	1	Login	
	Startune Interaction compto	Advertise direction"	
	Patientel	Research direction?	
		ENTRA	
	C Later SHU	IPPURE Ingenitienen sons	
	C upti with addite	Second and Control of	
	week- () AgiD total	Sei un nanzuszterbeit Registrati	

Passaggio 4 Cliccare Procedi con la registrazione

Avviso	
m consideratione degli obblighi invocitotti par le Publicite Anneneziazione moti Deserte Lagge Semplificazione (L. 39). 2020, anvento ni segge a 11.097/2021/10/2020. La parte nell'Al Publicia 2021 Facesse per la reveri identi in servicita il Ministrevi Brithinizzane pali essene fatto esolusivamente can contanzali rigitali SPID Esistema Pubblico di identità. Oggitali.	
Gil ubesticin peparesso di condensitali Massirato in precedenza pottorno adarzzario fino alla data di raturana scadenza a, contranguar, non ottre il 30 settornete 2023.	
La procedura ontine di registrazione nesta in uso solo per gli stadenti per l'accesso ai service a lero detectri (nr. Partatorna Atternanta Scola Laveni, Carrolane delle Statemi)	

Passaggio 5 Inserire il proprio codice fiscale

Registrati ai servizi MIUR			
Decomposition Proceedings A Paralignet Paralignet			
Codice Recale **			
Controlle di sicurazza selezionare la casella subbustante			
PASSAGGIO 2			
< Travel methodology			

Passaggio 6 Completare con i dati richiesti

matches hits container	
And the second se	
Data di nuscita *i	
tions v Veu v Arm	~
Nazione di nascita *i	
Selectiona la tecnore	٣
Regione (il náscita *)	
 Prevaluation televisioner and statistics. 	4
Provincia di nascita *)	
C revenue to teleparate alla regione .	
Comune di Nescita *i	
4" necessary beladorate and provincia.	*
Seaso *:	
O Maschio O Femiliana	
Email *i	
Energies correspondent a	
Conferma email *:	
Termini e candizioni: Dottari di aver etta e il potettori la pedanari presenti dei servizio	

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 scuola.

A tal fine studenti/studentesse, terminata la fase di registrazione, dovranno comunicare immediatamente all'indirizzo <u>curriculum.studente@liceofarnesina.edu.it</u> 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 <u>https://curriculumstudente.istruzione.it</u>, 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.

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.

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).

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.

Tutti gli studenti sono invitati a visionare i video del Ministero dell'Istruzione collegati ai link sottostanti.

Presentazione: <u>https://www.youtube.com/watch?v=Y91mH4ANJcE</u>;</u> Video-guida studenti – Come registrarsi ed accedere alla piattaforma Curriculum dello studente <u>https://www.youtube.com/watch?v=CK_grPwiM0</u>; Video-guida studenti – Consulta e compila il tuo Curriculum <u>https://www.youtube.com/watch?v=SBVlf3GPfIQ</u>

Roma 19 aprile 2021

Il Dirigente Scolastico Marina Frettoni (firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.Igs. 39/93)

Le informazioni contenute nella presente comunicazione e i relativi allegati possono essere riservati e sono, comunque, destinati esclusivamente alle persone e alle Società sopra indicate. La diffusione, distribuzione e/o copiatura del documento trasmesso da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, sia ai sensi dell'art. 616 c.p., che ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679. Se questo messaggio vi è stato inviato per errore, vi preghiamo di distruggerlo e di informarci immediatamente per telefono allo 06-36299595 o via fax al 06-36309457, email:RMPS49000C@istruzione.it. In caso di ricezione mancata o incompleta, telefonate allo 06-121127045