



TECNICO ECONOMICO

Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali
per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

LICEO ARTISTICO

Grafico - Audiovisivo e Multimediale – Design

PROFESSIONALE

Servizi Culturali e dello Spettacolo

Circ. n. 457

Legnago, 15 aprile 2022

Alle Studentesse e agli Studenti delle classi V
Alle loro Famiglie
Ai candidati privatisti
Ai Docenti
Alla segreteria didattica

Oggetto: **Curriculum dello Studente a.s. 2021/2022**

<https://curriculumstudente.istruzione.it/>

Vi informo che il Ministero dell'Istruzione ha adottato il "Curriculum dello studente", un documento di riferimento fondamentale per l'Esame di Stato e per l'orientamento.

<https://curriculumstudente.istruzione.it/cose.html>

La compilazione del curriculum dello studente avviene su piattaforma informatica **aperta e disponibile dal 6 aprile**, utilizzando le credenziali di accesso che saranno comunicate dalla segreteria dopo che lo studente ha provveduto alla registrazione sul portale come indicato in seguito.

Passaggi fondamentali per le studentesse e gli studenti e la segreteria:

1) Accedere al portale <https://curriculumstudente.istruzione.it/>

selezionando il pulsante "Accedi" in alto a destra,

a) effettuare la registrazione all'area riservata del Ministero dell'Istruzione. **Ogni studente/studentessa** per accedere al portale **dovrà utilizzare lo SPID** (se lo studente/la studentessa ha già effettuato la registrazione all'area riservata del Ministero dell'Istruzione per usufruire di altri servizi può utilizzare le credenziali già in suo possesso).

La registrazione e l'inserimento dei dati richiesti (codice fiscale, dati anagrafici e un indirizzo di posta elettronica **personale** (non quello del Minghetti) dovranno essere effettuati **possibilmente entro e non oltre sabato 23 aprile pv.**;

2) successivamente alla registrazione fatta dallo studente la segreteria procederà **all'abilitazione di tutti gli alunni all'utilizzo della piattaforma "Curriculum dello studente"**.

3) Dopo l'abilitazione le studentesse e gli studenti potranno procedere alla compilazione, in autonomia, delle parti di loro competenza del Curriculum.

Indicazioni per come operare successivamente all'abilitazione:

<https://curriculumstudente.istruzione.it/come-crearlo-studente.html>

Struttura del Curriculum:

• **Parte I: Istruzione e formazione [a cura della scuola]**

Riporta i dati relativi al profilo scolastico dello studente/della studentessa e gli elementi riconducibili alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito formale e relative al



TECNICO ECONOMICO

Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali
per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo

LICEO ARTISTICO

Grafico - Audiovisivo e Multimediale – Design

PROFESSIONALE

Servizi Culturali e dello Spettacolo

percorso di studi seguito, **compresi i percorsi di PCTO, le esperienze di apprendistato e di mobilità studentesca.**

Questa parte sarà precompilata attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SIDI o nelle banche dati in utilizzo al Ministero.

• **Parte II: Certificazioni [a cura della scuola con eventuali integrazioni da parte dello studente]**

Riporta le certificazioni (linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal Ministero.

La compilazione è a cura della scuola (se l'informazione è già presente nel sistema informativo) e/o dello studente per eventuali integrazioni.

• **Parte III: Attività extrascolastiche [a cura esclusiva dello studente]**

Contiene le informazioni relative alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambiti informali e non formali, con particolare riferimento alle attività professionali, culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra-scolastico.

Modello del Curriculum:

https://curriculumstudente.istruzione.it/assets/allegati/curriculum%20studente_VUOTO_17.pdf

I Docenti commissari d'esame, il/la coordinatore/coordinatrice di classe e il/la Tutor di PCTO saranno abilitati dalla segreteria ad accedere, con proprie credenziali, alla piattaforma "Curriculum dello studente" per visualizzare il curriculum degli studenti delle proprie classi.

In questo modo, ogni commissione visionerà, tra i vari atti e documenti relativi ai candidati, anche "la documentazione relativa al percorso scolastico degli stessi al fine dello svolgimento del colloquio".

Infine, una volta terminato l'esame, il curriculum sarà a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva all'interno della piattaforma.

A conclusione dell'Esame di stato le studentesse e gli studenti avranno a disposizione sulla medesima piattaforma il Curriculum dello Studente oltre al Supplemento Europass al certificato che non dovrà più essere stampato e rilasciato dalla segreteria. (Potrai scaricare il Supplemento Europass al Certificato tramite la funzione "Genera Modello Europass " presente nella home page della piattaforma).

Invece il **rilascio del diploma** avverrà previo avviso da parte della segreteria.

Per qualsiasi dubbio o problemi tecnici nella registrazione alla piattaforma o nella compilazione del curriculum (forme, modalità e scelta delle informazioni da inserire), gli studenti/le studentesse possono rivolgersi alla segreteria didattica.

I Docenti coordinatori daranno lettura della presente circolare alle Studentesse e agli Studenti.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente scolastico
prof. ssa Luisa Zanettin

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