



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"Alessandro Greppi"

Via dei Mille 27 – 23876 Monticello B.za (LC)  
www.istitutogreppi.edu.it



Monticello B.za, 21.03.2023

Circolare n. 189

ALUNNI CLASSI V - DOCENTI

## Oggetto: Indicazioni operative per Curriculum dello studente – Esami di Stato 2023

Si informano tutti gli studenti delle Classi V e i loro docenti che, ai sensi del D.M. n.88 del 8 agosto 2020, con nota del MIUR 10 Febbraio 2023 n. 4608, vengono fornite 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.

*Il Curriculum dello studente è un documento di riferimento fondamentale per l'esame di Stato (".. nello svolgimento dei colloqui la commissione d'esame tiene conto del curriculum dello studente ..") e per l'orientamento dello studente (".. Al diploma è allegato il curriculum della studentessa e dello studente". Nel Curriculum dello studente sono riportate le discipline ricomprese nel piano degli studi con l'indicazione del monte ore complessivo destinato a ciascuna di esse. (...) Sono altresì indicate le competenze, le conoscenze e le abilità anche professionali acquisite e le attività culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra scolastico nonché le attività di alternanza scuola-lavoro ed altre eventuali certificazioni conseguite, ..., anche ai fini dell'orientamento e dell'accesso al mondo del lavoro..").*

Per indicazioni e informazioni di dettaglio, rinvenibili in specifici materiali di approfondimento, si rimanda al sito dedicato <https://curriculumstudente.istruzione.it>, punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per le scuole e per gli studenti, già attive al momento dell'emanazione della presente

### Struttura del 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.

## 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.

### REGISTRAZIONE ALUNNI AL 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

Passaggio 4

Cliccare Procedi con la registrazione

Passaggio 5

Inserire il proprio codice fiscale

Passaggio 6

Completare con i dati richiesti

OPPURE

**molto più semplice e utile per tutti i passaggi futuri con la PA attraverso le credenziali SPID**

Una volta completata la fase di registrazione seguendo i passaggi sopra illustrati, verranno inviate all'indirizzo e-mail indicato nella registrazione, **le credenziali** per entrare nella sezione del curriculum [Nome.cognome@issgreppi.it](mailto:Nome.cognome@issgreppi.it)

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

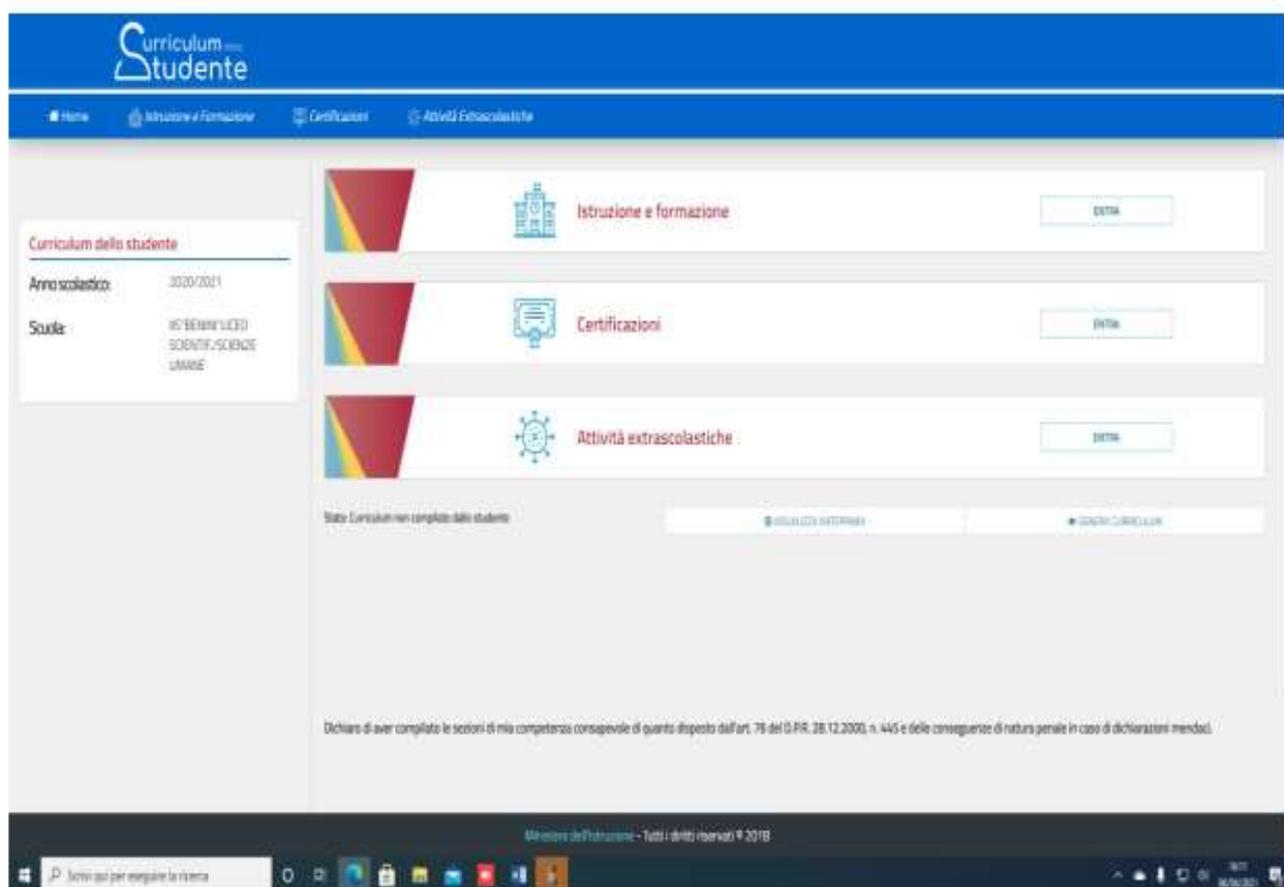
**La registrazione PER GLI STUDENTI va effettuata possibilmente entro sabato 8 aprile alle ore 12,00.**

Dopo tale ora procederemo con le abilitazioni.

**I DOCENTI in commissione delle Classi V** invece sono già stati abilitati dalla Segreteria e con le proprie credenziali di Istanze OnLine o direttamente con lo Spid possono SOLO entrare nell'area riservata loro e visualizzare il Curriculum degli studenti delle proprie classi.

Le studentesse e gli studenti, una volta abilitati dallo scrivente, 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); **Si precisa che le ore svolte sono in fase di aggiornamento**
- 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, gli studenti sono pregati di comunicarlo con cortese sollecitudine al coordinatore di classe.

Ribadisco che 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; per questo qualsiasi attestazione/certificazione o titolo dovrà essere portato o trasmesso in copia cartacea alla Segreteria Alunni per gli opportuni controlli entro e non oltre il 20 maggio 2023.

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 qualsiasi chiarimento, cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Dario Maria Crippa)