



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Cicognini - Rodari

Licei: Classico - Scienze Umane - Musicale

Agenzia formativa accreditata Regione Toscana cod. IS0015



ISS "CICOGNINI RODARI" - PRATO
Prot. 0002782 del 12/04/2021
(Uscita)

Alla segreteria Didattica
ai Docenti delle classi quinte
alle Studentesse e agli Studenti delle classi quinte
Sede

Circolare n.222

Oggetto: Indicazioni operative relative alla compilazione del *Curriculum dello studente*

Si inviano per opportuna conoscenza le seguenti indicazioni in merito alla compilazione del *Curriculum dello Studente*, secondo quanto stabilito dall'allegata nota ministeriale n. 7116 del 2 marzo 2021.

Il *Curriculum dello studente* trova riferimento nella norma della Legge 107/2015 comma 28.

Il Curriculum è composto da tre parti:

- a) **prima parte** "Istruzione e formazione" a cura della scuola. Comprende il percorso di studi (indirizzo di studi - piano di studi - esami di idoneità - esami integrativi - credito scolastico - PCTO - esperienze di apprendistato - mobilità all'estero). È precompilata dai dati attinti dal SIDI e dalle piattaforme di invio dati al Ministero. I dati devono essere validati dalle segreterie prima dello scrutinio di giugno. Dopo lo scrutinio la segreteria invia i dati dello stesso al *Curriculum dello studente*, in modo che le commissioni di esame possano vederlo su Commissione WEB (fase pre-consolidamento);
- b) **seconda parte** "Certificazioni". È inerente alle certificazioni possedute dallo studente (per esempio certificazioni linguistiche) e può essere compilata sia dalle istituzioni scolastiche sia dagli studenti;
- c) **la terza parte** riguarda le "attività extrascolastiche". È lo studente che deve inserire in questa sezione le informazioni relative alle attività svolte in ambito extrascolastico. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tali attività possono riguardare attività professionali, attività culturali e artistiche, musicali, sportive, di cittadinanza e volontariato, altre attività (per esempio partecipazione a gare e concorsi, pubblicazioni di articoli e altro).

Le fasi, i tempi e gli attori del processo di compilazione del *Curriculum* sono di seguito elencate:

- **fase della consultazione.** Le scuole (segreterie scolastiche) accedono al *Curriculum*, attraverso il SIDI, trovano precaricati i dati a sistema che possono essere integrati. L'accesso è permesso dal momento dell'apertura delle funzioni con le credenziali di accesso all'area riservata alle segreterie del Ministero;
- **fase della compilazione.** Gli studenti accedono al *Curriculum* attraverso lo SPID **oppure** con credenziali di accesso all'area riservata del Ministero (vedi suggerimenti operativi al termine della suddetta circolare) e compilano le parti di loro competenza dal momento dell'abilitazione fino al consolidamento pre-esame; i docenti del CdC controllano la corretta compilazione del *Curriculum*;
- **fase della conferma annuale delle informazioni.** Le segreterie scolastiche confermano le informazioni presenti prima dell'inizio dello scrutinio (sempre con le credenziali di accesso all'area riservata alle segreterie del Ministero).

Liceo delle Scienze Umane: Segreteria Amm.va e Didatt.: Via Galcianese, 20/4 - 59100 Prato. Tel.: 057432041; 21959 Fax.:057432042

Liceo Classico: Via Baldanzi n. 16 - 59100 Prato. Tel: 0574400780; 604276-Fax: 057431645

Liceo Musicale: Via Galcianese, 20 59100 Prato. Tel: 0574876273/74

C.F. 01845850971; Codice Univoco: UF0NBI

pois00100r@istruzione.it

www.cicogniniodariprato.edu.it

PEC: pois00100r@pec.istruzione.it

Concluso l'esame di Stato, il *Curriculum* è completato dalle informazioni riguardanti il punteggio conseguito e associato in modo univoco al diploma tramite l'inserimento a SIDI del numero identificativo di quest'ultimo (consolidamento post-esame da fare da parte della segreteria).

In un'ottica di significativa semplificazione del lavoro delle segreterie e di dematerializzazione, a seguito dell'operazione di consolidamento post-esame il *Curriculum dello studente* (come anche il *Supplemento EUROPASS* al certificato) è reso disponibile direttamente agli studenti all'interno della piattaforma Curriculum dello studente in formato PDF, senza più la necessità di procedere alla stampa da parte delle segreterie.

I docenti devono sensibilizzare gli studenti nella compilazione del *Curriculum*, in modo da valorizzare il proprio percorso personale.

Lo studente può compilare le **sezioni 2 e 3** della piattaforma e può solo consultare la **sezione 1** per segnalare alla segreteria eventuali errori o omissioni.

I docenti del CdC nell'assegnare l'argomento relativo all'elaborato per l'Esame di Stato, possono consultare il *Curriculum dello studente*, qualora sia già compilato, per personalizzare lo spunto in base alle sue attitudini e competenze.

Il *Curriculum* è visionato dalla Commissione degli Esami di Stato che può tenerne conto nella scelta dei materiali.

Ulteriori indicazioni saranno inviate a seguito della pubblicazione della circolare ministeriale dedicata.

Si consiglia a tutti la visione del video informativo che trovate nella *home page* del *Curriculum dello studente* (<https://curriculumstudente.istruzione.it>) o direttamente al seguente *link*: <https://youtu.be/Y91mH4ANJcE>.

SUGGERIMENTI OPERATIVI PER GLI STUDENTI

Per accedere all'area personale, aperta dal 6 aprile, gli studenti dovranno (**si invitano gli studenti a completare l'azione di registrazione entro il 17 aprile**):

- andare sul sito del *Curriculum dello studente* (<https://curriculumstudente.istruzione.it>);
- cliccare sulla sezione "come crearlo" (in alto a destra);
- selezionare l'opzione "sei uno studente";
- visualizzare il video "Come registrarsi e accedere alla piattaforma" (al centro della pagina, nella colonna di sinistra), che possono trovare anche al seguente *link* diretto: https://youtu.be/CK_grPwiM0
- seguire le indicazioni del video;
- attendere l'abilitazione da parte delle segreterie (che potrà avvenire solo dopo il primo accesso da parte dello studente);
- accedere nuovamente alla propria area personale ed, **entro e non oltre la fine di maggio**, compilare le sezioni 2 e 3, seguendo le indicazioni del video "Consulta e compila il tuo curriculum" (stessa posizione del precedente), che possono trovare anche al seguente *link* diretto: <https://www.youtube.com/watch?v=SBVif3GPfiQ>;
- dopo l'Esame di Stato, potranno visionare e/o stampare il *Curriculum* completo.

Si allega nota ministeriale n. 7116 del 2 marzo 2021



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mario Di Carlo

Documento firmato digitalmente ai sensi del cod.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Liceo delle Scienze Umane: Segreteria Amm.va e Didatt.: Via Galcianese, 20/4 -59100 Prato. Tel.: 057432041; 21959 Fax.:057432042

Liceo Classico: Via Baldanzi n. 16 - 59100 Prato. Tel: 0574400780; 604276-Fax: 057431645

Liceo Musicale: Via Galcianese, 20 59100 Prato. Tel: 0574876273/74

C.F. 01845850971; Codice Univoco: UF0NBI

pois00100r@istruzione.it

www.cicogninirodariprato.edu.it

PEC: pois00100r@pec.istruzione.it