



ISTITUTO SUPERIORE STATALE D'ISTRUZIONE TECNICA E PROFESSIONALE "G.B.FERRIGNO"

Via G. Gentile - 91022 – CASTELVETRANO (TP)

Tel. 092481151 - Fax 092445898

cod. fisc. 90010540814 - cod. mecc. TPIS02100E

E-mail: tpis02100e@istruzione.it

P.E.C.: tpis02100e@pec.istruzione.it

www.gbferigno.gov.it



Al Personale Docente
Agli Alunni delle classi quinte
Al Personale amministrativo
Al DSGA
Al sito Web

Circolare n. 135

Oggetto: Curriculum dello Studente Esame di Stato 2023.

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito, con decreto n. 88 del 06 agosto 2020, ha adottato il "Curriculum dello Studente", un documento allegato al Diploma e utile per l'esame di Stato e per l'orientamento, così come indicato dall'art. 1 comma 30, Legge 13 luglio 2015, n. 107 e dall'art. 21, comma 2, D.Lgs 13 aprile 2017, n. 62. Tale documento risulta un valido strumento anche ai fini della conduzione del colloquio di esami, così come specificato nell'art. 22 c. 1 dell'O.M. n. 45 del 09/03/2023 "Nello svolgimento dei colloqui la commissione tiene conto delle informazioni contenute nel Curriculum dello Studente" al fine di accertare il conseguimento del profilo culturale, educativo e professionale.

La compilazione del Curriculum dello studente avviene su piattaforma informatica e consta di tre parti:

- ✓ la prima parte, a cura della scuola, denominata "Istruzione e formazione", riporta i dati relativi al profilo scolastico dello studente e gli elementi riconducibili alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito formale e relative al percorso di studi seguito. Essa sarà precompilata attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SIDI o nelle banche dati in utilizzo al Ministero;
- ✓ la seconda parte, denominata "Certificazioni", riporta le certificazioni (linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal MIUR; la sua compilazione è a cura della scuola (se l'informazione è già presente nel sistema informativo) e/o dello studente per eventuali integrazioni;
- ✓ la terza parte, denominata "Attività extrascolastiche", è a cura esclusiva dello studente e 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.

Ogni studente, entro il prossimo 21 aprile, dovrà registrarsi accedendo alla piattaforma mediante l'indirizzo <https://curriculumstudente.istruzione.it/> seguendo il percorso: Accedi-Registrati. La registrazione avverrà in più step nei quali è richiesto l'inserimento del codice fiscale, dei dati anagrafici e di un valido indirizzo e-mail. Lo studente riceverà quindi una e-mail all'indirizzo di posta elettronica che avrà indicato, in modo da completare la registrazione; infine procederà alla modifica della password temporanea.

Nei giorni successivi, ed inderogabilmente entro il 21 aprile per i candidati esterni, la segreteria abiliterà l'accesso degli studenti alla piattaforma, così che gli studenti potranno accedere alla stessa con il nome utente indicato nella e-mail ricevuta e la password modificata e potranno compilare le parti di propria competenza.

La segreteria, inoltre, abiliterà all'accesso tutti i docenti che fanno parte della sottocommissione della singola classe per gli esami di Stato, che pertanto dovranno registrarsi.

Si ricorda che la piattaforma è dinamica pertanto è sempre possibile aggiornare il proprio curriculum anche dopo gli esami di Stato. Ai docenti coordinatori di classe è richiesto di sollecitare gli alunni ad attenersi alla presente circolare. E' inoltre richiesto ai futuri commissari d'esami, in quanto docenti abilitati in piattaforma, di supervisionare tutti i dati inseriti dagli alunni della propria classe anche in relazione al PCTO ed alle esperienze trasversali di Educazione Civica, per la compilazione della cui parte saranno coadiuvati dai docenti tutor dei PCTO e coordinatori per l'Educazione Civica. Il coordinatore di classe si occuperà ancora una volta di sovrintendere al coordinamento del lavoro o in team con i colleghi.

Ai candidati esterni è richiesto di procedere alla registrazione con le stesse modalità e gli stessi tempi indicati.



Il Dirigente Scolastico
Caterina Buffa