

 ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "BOCCIONI-FERMI" CODICE FISCALE 92076850806 - sito web: www.boccionifermi.edu.it E_MAIL RCIS026005@istruzione.it - RCIS026005@pec.istruzione.it Presidenza - Segreteria Via Sbarre Diram. Labocchetta 89132 Reggio Calabria 0965.499427 - fax 0965.499426			   FONDI STRUTTURALI EUROPEI PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)	
<u>Sede Bocconi</u> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi Commerciali • Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane 	<u>Sede Fermi</u> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione e assistenza tecnica • Odontotecnico • Ottico 	<u>Corsi serali</u> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi per la sanità e l'assistenza sociale • Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane 		

Prot. 5196/05.04

Reggio Calabria, 19/04/2021

Agli studenti frequentanti l'ultimo anno
 Ai candidati esterni all'Esame di Stato
 Ai Docenti delle classi V
 Ai tutor PCTO classi V
 Agli Atti
 Al DSGA
 Al sito web

COMUNICAZIONE N. 200

Oggetto: Curriculum dello studente - Esame di Stato a.s. 2020/2021

Si informa che, a decorrere dell'anno scolastico 2020/2021, come anticipato dalla Nota DGOSV prot. 15598 del 2 settembre 2020, di trasmissione del D.M. 6 agosto 2020, n. 88, entra in vigore nel secondo ciclo di istruzione il **Curriculum dello Studente**, introdotto dalla Legge 107 del 2015 e in seguito disciplinato dal Decreto legislativo 62 del 2017 che, viene allegato al Diploma conseguito al termine dell'esame di Stato del II ciclo. La comunicazione MI n. 7116 del 02/04/2021 fornisce le indicazioni operative per il rilascio.

Il Curriculum è un documento rappresentativo dell'intero profilo dello studente, che riporta al suo interno le informazioni relative al percorso scolastico, le certificazioni conseguite e le attività extrascolastiche svolte nel corso degli anni.

Si tratta di uno strumento di rilevante valore formativo ed educativo, importante per la presentazione alla Commissione e per lo svolgimento del colloquio dell'esame di Stato del II ciclo, che può costituire un valido supporto per l'orientamento degli studenti all'Università e al mondo del lavoro. Il Curriculum si compone di tre parti che vanno compilate su piattaforma informatica

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

All'interno della piattaforma operano:

- **le scuole**, che visualizzano, eventualmente integrano e confermano le informazioni già presenti all'interno del sistema informativo
- **gli studenti**, che inseriscono la descrizione delle attività extrascolastiche e tutte le informazioni che ritengono necessarie per completare il proprio profilo

Le **commissioni d'esame** tengono conto del Curriculum dello studente nello svolgimento del colloquio.

Il documento si compone di tre parti.

- Parte prima: **"Istruzione e formazione"** (a cura della scuola): contiene tutti 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.
- Parte seconda: **"Certificazioni"**, comprendente le certificazioni di tipo linguistico, informatico o di altro genere rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal

 ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "BOCCIONI-FERMI" CODICE FISCALE 92076850806 - sito web: www.boccionifermi.edu.it E_MAIL RCIS026005@istruzione.it - RCIS026005@pec.istruzione.it Presidenza - Segreteria Via Sbarre Diram. Labocchetta 89132 Reggio Calabria 0965.499427 - fax 0965.499426			 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 <small>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</small>	
<u>Sede Bocconi</u> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi Commerciali • Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane 	<u>Sede Fermi</u> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione e assistenza tecnica • Odontotecnico • Ottico 	<u>Corsi serali</u> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi per la sanità e l'assistenza sociale • Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane 		

MI; la sua compilazione è a cura della scuola (se i dati sono già presenti nel sistema informativo) e/o dello studente.

- **Parte terza: "Attività extrascolastiche"**, la cui compilazione è a cura dello studente, in cui sono riportate informazioni relative alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito extrascolastico, con particolare riferimento alle attività svolte in ambito professionale, sportivo, musicale, culturale e artistico, di cittadinanza attiva e di volontariato

Tutti gli studenti delle classi quinte, i docenti coordinatori delle classi quinte ed i docenti componenti le Commissioni d'esame sono abilitati ad accedere alla piattaforma del Curriculum dello studente, disponibile al seguente link:

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

L'accesso avverrà selezionando il profilo Docente/Studente.

Gli studenti accederanno tramite le proprie credenziali del Ministero dell'Istruzione, e secondo la procedura che sarà comunicata dai rispettivi coordinatori di classe.

I docenti accederanno alla piattaforma tramite le credenziali di Istanze online.

Nel caso di credenziali mancanti o dimenticate, bisogna seguire le istruzioni indicate sulla piattaforma per creare /recuperare la propria utenza. E' possibile accedere anche mediante lo SPID personale.

Per ulteriori chiarimenti, è possibile visionare il video di presentazione ed i tutorial predisposti dal Ministero dell'Istruzione collegandosi ai seguenti link:

Presentazione del "*Curriculum dello studente*"

<https://youtu.be/Y91mH4ANJcE>

Video guida

Come registrarsi ed accedere alla piattaforma "*Curriculum dello studente*"

https://youtu.be/CK__grPwiM0

Consulta e compila il tuo *Curriculum*

<https://youtu.be/SBV1f3GPfIQ>

In caso di nuova registrazione è necessario attendere l'abilitazione della segreteria per procedere con la compilazione del curriculum.

I candidati esterni procedono con la compilazione del curriculum prima di sostenere l'esame preliminare; il loro Curriculum verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'esame.

I sigg. docenti coordinatori di classe avranno cura di verificare, per la propria classe di riferimento, la corretta compilazione del curriculum, in particolare per la parte di competenza della scuola.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Maria Cama
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. l.gs. n. 39/93