



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

I.P.S.S.E.C. "A. OLIVETTI"

VIA LECCO 12 - 20900 MONZA (MB)

Tel. 039324627 - Fax. 039323397 - sito web: www.olivettimonza.edu.it - C.F.: 85007010151

mail: mbr060002@istruzione.it pec: mbr060002@pec.istruzione.it

Circolare n. 242

Monza, 15 aprile 2022

All'attenzione dei genitori, degli studenti

Dei docenti delle classi 5^a

DIURNO – SERALE

Sito web – Registro Elettronico

OGGETTO: **Curriculum dello studente**

Si forniscono le indicazioni operative per il rilascio del **Curriculum dello studente**, un documento di **riferimento fondamentale per l'Esame di Stato e per l'orientamento degli studenti**.

Il Curriculum è allegato al diploma e deve essere rilasciato a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

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

Il Curriculum dello studente si compone di tre parti:

1. la prima parte è di competenza delle scuole e contiene tutte le informazioni relative al **percorso di studi, al titolo di studio conseguito, ad eventuali altri titoli posseduti, ad altre esperienze svolte in ambito formale (es. PCTO)**.
2. la seconda parte, **a cura sia delle scuole sia degli studenti, è inerente alle certificazioni di tipo linguistico, informatico o di altro genere**.
3. la terza parte è di competenza **degli studenti e riguarda le attività extrascolastiche** svolte ad esempio in ambito professionale, sportivo, musicale, culturale e artistico, di cittadinanza attiva e di volontariato.

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"** (art. 22 dell'O.M. 66/2022).





Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

I.P.S.S.E.C. "A. OLIVETTI"

VIA LECCO 12 - 20900 MONZA (MB)

Tel. 039324627 - Fax. 039323397 - sito web: www.olivettimonza.edu.it - C.F.: 85007010151

mail: mbrc060002@istruzione.it pec: mbrc060002@pec.istruzione.it

Il Curriculum può pertanto avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali (terza parte del colloquio) da sottoporre ai candidati.

GESTIONE DEL CURRICULUM

Per la gestione del curriculum è attiva una piattaforma dedicata, raggiungibile all'indirizzo: <https://curriculumstudente.istruzione.it>

Prima di poter essere abilitati dalla segreteria alla consultazione e modifica del curriculum, tutti gli studenti delle classi quinte dovranno registrarsi al portale del Ministero della Pubblica Istruzione attraverso la seguente procedura:

- 1) Aprire il sito:
<https://curriculumstudente.istruzione.it>
- 2) Cliccare Accedi (in alto a destra)
- 3) Nella finestra centrale che si apre cliccare "Studente"
- 4) Si verrà indirizzati alla pagina che segue, cliccare su "Registrati" in basso a destra:



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

I.P.S.S.E.C. "A. OLIVETTI"

VIA LECCO 12 - 20900 MONZA (MB)

Tel. 039324627 - Fax. 039323397 - sito web: www.olivettimonza.edu.it - C.F.: 85007010151

mail: mbr060002@istruzione.it pec: mbr060002@pec.istruzione.it

- **clickare Procedi con la registrazione**

Una volta completata la fase di registrazione verrà inviata, all'indirizzo e-mail indicato nella registrazione, **una mail riportante le credenziali per entrare nella sezione del curriculum**. Chi accede con lo SPID, deve comunque accedere e poi segnalare alla segreteria il tentativo di accesso negato perché non si risultata abilitati. A quel punto, la segreteria procederà ad abilitare lo studente. Data l'importanza che riveste la compilazione del curriculum **si invitano gli studenti a portare a termine la fase di registrazione al portale entro venerdì 22 APRILE 2022.**

Si chiede agli studenti, terminata la fase di registrazione, **di comunicare immediatamente** al proprio coordinatore l'avvenuta registrazione al portale. Il coordinatore comunicherà in segreteria l'avvenuta registrazione di tutti i propri studenti. Solo dopo la registrazione infatti la segreteria potrà abilitare gli studenti ad entrare nel curriculum.

Gli studenti abilitati dalla segreteria entrando nel sito <https://curriculumstudente.istruzione.it>, con le credenziali ottenute alla registrazione, potranno **visualizzare** la sezione I Istruzione e formazione e **compilare** le parti di competenza della II e della III parte del Curriculum.

Gli studenti che riscontrassero delle difformità con il percorso effettuato, sono pregati di comunicarlo, al più presto, al coordinatore di classe per l'eventuale rettifica.

Si sottolinea l'importanza che **le informazioni inserite dagli studenti siano assolutamente veritiere.**

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Renata Antonietta Cumino

(firma omessa ai sensi dell'art.3 comma 2, D. Lgs. 39/93)