



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**LICEO STATALE "G. NOVELLO"**  
**Scientifico Classico Linguistico**

Viale Giovanni XXIII, 7 - 26845 CODOGNO (LO)  
Codice Fiscale 90501630157 - C.M. LOPSO2000T TEL. 0377/36749 – 0377/33552 –  
Posta Istituzionale: [lops02000t@istruzione.it](mailto:lops02000t@istruzione.it) Posta Certificata: [lops02000t@pec.istruzione.it](mailto:lops02000t@pec.istruzione.it)  
Sito Istituzionale: [liceonovello.edu.it](http://liceonovello.edu.it)

Com.377/VG/af

Codogno, 3 aprile 2023

LICEO STATALE "G. NOVELLO" CODOGNO  
Prot. 0001472 del 03/04/2023  
V (Uscita)

Ai docenti  
Agli studenti  
delle classi quinte  
LICEO NOVELLO  
Ai loro genitori  
Ai candidati  
esterni e ai loro genitori  
E p.c. Al personale ATA  
Sito web

Oggetto: Esame di Stato **Curriculum dello Studente**- Adempimenti per gli studenti

Come noto, a partire dall'a.s. 2020/21 è stato introdotto nel secondo ciclo di istruzione il Curriculum dello studente, un documento di riferimento importante per l'esame di Stato e per l'orientamento, che è allegato al diploma e deve essere rilasciato ai candidati sia interni sia esterni.

Per l'a.s. 2022/23 viene confermato il modello del Curriculum dello studente adottato con il D.M. 8 agosto 2020, n. 88, nelle more della definizione della Piattaforma digitale unica e dell'E-portfolio orientativo personale delle competenze previsti dalle Linee guida per l'orientamento adottate con D.M. 22 dicembre 2022, n. 328

**Struttura del Curriculum**

Il Curriculum si compone di tre parti:

- **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. 65/2022).
- Il Curriculum **può avere un ruolo anche nella predisposizione e nell'assegnazione dei materiali** da sottoporre ai candidati.

### **GESTIONE DEL CURRICULUM**

Alla gestione del Curriculum è dedicato il sito web <https://curriculumstudente.istruzione.it>,  
**Si fa presente, come già anticipato, che è possibile accedere al sistema tramite SPID.**

Gli studenti dovranno comunque 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**

**Completare con i dati richiesti**

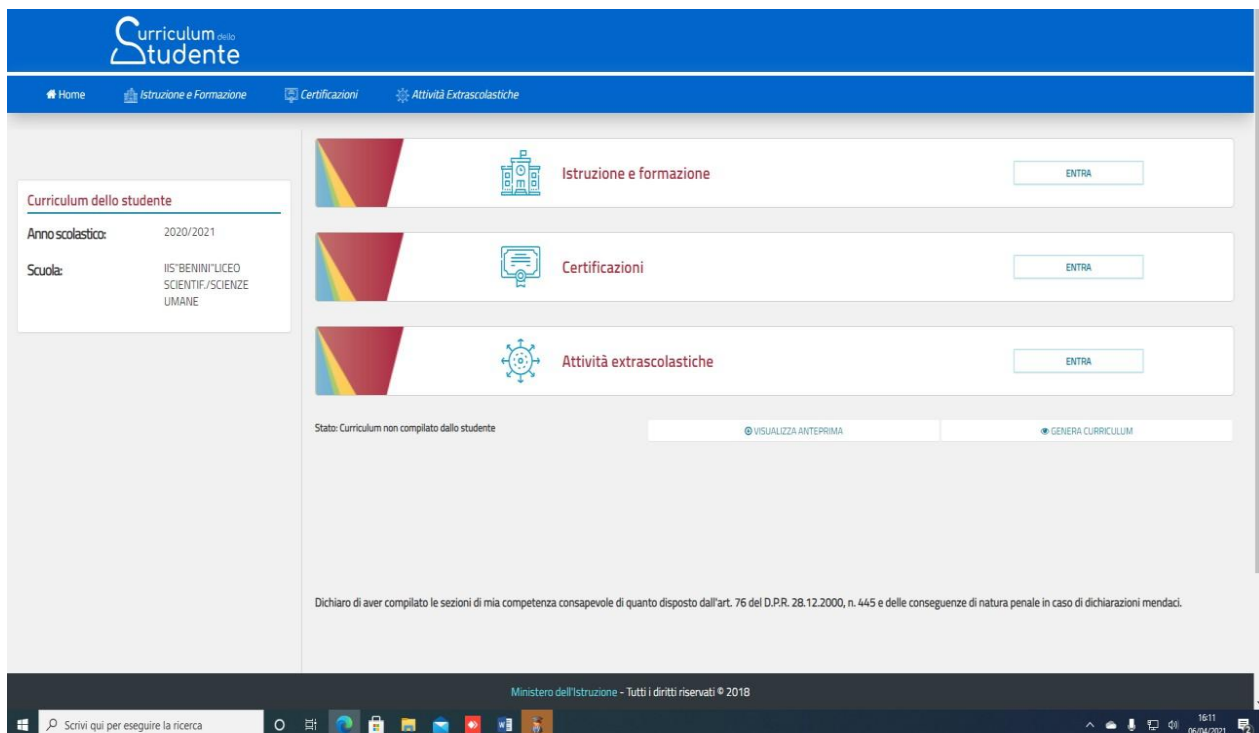
Una volta completata la fase di registrazione seguendo i passaggi sopra illustrati, verrà inviata all'indirizzo e-mail indicato nella registrazione, **una mail, riportante le credenziali per entrare nella sezione del curriculum.**

**Per poter accedere al curriculum gli studenti dovranno a questo punto essere abilitati dalla scrivente Dirigenza, per tramite della segreteria didattica.**

Si chiede agli studenti/studentesse, terminata la fase di registrazione, di comunicare al coordinatore di classe, l'avvenuta registrazione. Quando tutti gli studenti della classe si saranno abilitati, il coordinatore avviserà, via mail, la signora Angela Frontera della segreteria didattica che provvederà all'abilitazione degli studenti. **Sarà così possibile abilitare gli studenti registrati.**

Le studentesse e gli studenti, una volta abilitati, entrando nel curriculum <https://curriculumstudente.istruzione.it>, con le credenziali ottenute dopo la registrazione o tramite SPID, 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:**

- Dati anagrafici;
- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO);
- 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, sono pregati di comunicarlo con cortese sollecitudine al coordinatore di classe.**

**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. Data l'importanza che riveste la compilazione del documento illustrato, anche in relazione al possibile utilizzo delle informazioni in esso contenute per la scelta dei materiali per il colloquio d'esame, **chiedo agli studenti/studentesse di portare a termine la fase di registrazione al portale entro venerdì 21 aprile 2023**, così da permettere allo scrivente di poter abilitare ciascuno al reale utilizzo del portale.

La compilazione del Curriculum è possibile fino al consolidamento pre-esame da parte della segreteria. E' perciò necessario provvedere **entro il termine delle lezioni (8 giugno 2023)**

**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.

Si resta a disposizione per qualsivoglia chiarimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Valentina Gambarini

firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo n. 39/1993