



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "I.T.C. DI VITTORIO – I.T.I. LATTANZIO"

Via Teano, 223 - 00177 Roma (06121122405 / 06121122406 - fax 062752492

Cod. Min. RMIS00900E * rmis00900e@istruzione.it - rmis00900e@pec.istruzione.it

Cod. fiscale 97200390587

Circ. n. 110

Ai docenti delle classi quinte
Agli studenti delle classi quinte
Alle famiglie delle classi quinte
Al DSGA

OGGETTO: Curriculum dello studente

Si informa che, a partire dall'a.s. 2020-21, al termine dell'Esame di Stato, viene rilasciato allo studente un documento, chiamato Curriculum dello studente, in cui saranno riportate tutte le informazioni relative al percorso di studio in ambito scolastico, le certificazioni conseguite e le attività extrascolastiche svolte nel corso degli anni.

Questo documento, strutturato in tre parti, è compilato dalla scuola per la prima parte; a cura dei docenti e degli studenti rispettivamente per la seconda e la terza parte. Durante la compilazione, che andrà fatta digitando le informazioni sulla piattaforma ministeriale, non sarà richiesto di caricare documenti. L'eventuale documentazione di attestazione o certificazione delle informazioni autodichiarate dovrà essere trasmessa alla scuola secondo le consuete modalità (consegna delle attestazioni in segreteria didattica, invio per email).

La compilazione del curriculum dovrà essere portata a termine **entro il 6 giugno**, in quanto dopo lo scrutinio finale e prima della riunione preliminare delle Commissioni d'Esame (14 giugno), dovrà essere integrato, a cura della Segreteria, con i dati relativi al credito scolastico conseguito.

Il curriculum sarà infatti a disposizione delle Commissioni, che dovranno tenerne conto, in particolare in vista del colloquio. Dopo l'esame, il curriculum sarà infine completato dalla scuola con l'esito conseguito, sarà collegato univocamente al diploma e potrà essere scaricato dallo studente direttamente dalla piattaforma ministeriale.

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE

Preliminarmente, per essere abilitati alla compilazione, gli studenti devono essere registrati sulla piattaforma MIUR. La segreteria procederà ad abilitare ciascuno studente alla compilazione del proprio Curriculum.

Per informazioni dettagliate e materiali di approfondimento relativi alla compilazione, docenti e studenti possono consultare il sito dedicato **curriculumstudente.istruzione.it**.

Una volta abilitati da parte della segreteria scolastica, dal sito sopra indicato i docenti (coordinatori di classe e commissari d'esame) possono accedere, con le proprie credenziali di accesso all'area riservata del Ministero, alla piattaforma "Curriculum dello studente", visualizzare il Curriculum degli studenti delle proprie classi ed inserirvi i dati di loro competenza.

Dopo l'abilitazione da parte della segreteria, gli studenti accedono alla piattaforma "Curriculum dello studente", in cui trovano le tre sezioni relative alle tre parti del Curriculum. E' di loro competenza in particolare la compilazione della parte terza, in cui mettere in evidenza le esperienze più significative compiute in ambito extrascolastico, con particolare attenzione a quelle che possono essere valorizzate nell'elaborato e nello svolgimento del colloquio.

È doveroso sottolineare che tutte le informazioni immesse dagli studenti devono essere assolutamente veritiere.

Si invitano inoltre gli studenti a verificare le informazioni riportate nella parte I del curriculum e a segnalare tempestivamente eventuali errori o difformità riscontrate rispetto al proprio effettivo percorso di studio.

Roma, 17 maggio 2022

Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Paola Vigoroso

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93