



Ministero dell'Istruzione

CONVITTO NAZIONALE STATALE "R. Bonghi"

Via IV Novembre n. 38 – 71036 Lucera (FG) – Tel. 0881/520062 – Fax 0881/520109

e-mail: fgvc01000c@istruzione.it – pec: fgvc01000c@pec.istruzione.it

C.M. FGVC01000C - C.F. 82000200715

con annesso

IP SERV. ALB. E RIST. IST. PROFESSIONALE ANN. CONVITTO "BONGHI"

C.M. FGRH100008 – C.F. 91020640719

CONVITTO NAZIONALE "R.BONGHI"
Prot. 0006159 del 15/04/2021
04 (Uscita)

Data (fa fede il protocollo)

- **Studenti e Studentesse classi quinte**
 - **Docenti classi quinte**
 - **D.S.G.A.**
 - **Ufficio della didattica**
 - **Sito web**

Oggetto: Esami di Stato A.S. 2020/2021 - Curriculum dello Studente– Adempimenti per gli studenti

Gentili studentesse e studenti

Il Ministero dell'Istruzione ha emesso la Nota ministeriale 2 aprile 2021, n. 711 che fornisce le indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente.

Si ribadisce che tale documento è **fondamentale** per l'Esame di Stato e per l'orientamento delle studentesse e degli studenti.

A partire da quest'anno, il **Curriculum è allegato** al diploma e **DEVE ESSERE RILASCIATO** a tutte le studentesse e a tutti gli studenti che lo conseguono, siano essi candidati interni o esterni.

Si evidenzia che la mancata compilazione in tutte le Sue parti e da parte di tutti i soggetti può pregiudicare il rilascio del diploma.

Come è strutturato il 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 – 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 e la sua compilazione è a cura della scuola (se l'informazione è già presente nel sistema informativo) e dello studente per eventuali integrazioni.

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 e l'Esame di Stato

Il Curriculum assume anche un ruolo in relazione allo svolgimento dell'Esame di Stato, difatti, nel corso della riunione preliminare ogni sottocommissione 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”** (Decreto N. 53/2021).

Quali sono gli adempimenti che le studentesse e studenti dovranno svolgere?

Per potere accedere alla piattaforma e poterlo compilare, è necessario che ogni studente e ogni studentessa vengano abilitati dalla Segreteria della scuola, **ma ognuno, in autonomia, deve prima registrarsi presso il sito del Ministero dell’Istruzione.**

Qui di seguito le modalità operative per la registrazione al MI:

- 1) collegarsi al sito <https://curriculumstudente.istruzione.it>;
- 2) cliccare su **Accedi**, in alto a destra;
- 3) scegliere la voce **Studente**;
- 4) si apre la seguente pagina:

Username: Campo "Username" obbligatorio
Inserisci il tuo username

Password: Campo "Password" obbligatorio
Inserisci la password

ENTRA

OPPURE

Entra con SPID Maggiori informazioni su SPID
Non hai SPID?

Login with eIDAS Sign in with a digital identity from another European Country

SPID AgID AgID: Agenzia per l'Identificazione

Sei un nuovo utente? Registrati

- 5) prestare attenzione a
 - 6) cliccare su **Registrati**;
 - 7) si apre una pagina **Avviso**, che va ignorata, e cliccare su **PROCEDI CON LA REGISTRAZIONE**;
→ ora inizia la procedura per la registrazione;
 - 8) **1° passaggio**: inserire il proprio Codice Fiscale e spuntare la voce **“Non sono un robot”**. Andare al passaggio 2;
 - 9) **2° passaggio**: compilare tutti i dati richiesti. Ricordarsi di cliccare su **Accetto** e **Presa visione** della normativa per il trattamento dei dati personali. Andare al passaggio 3;
 - 10) **3° passaggio**: verificare che tutti i dati richiesti siano stati inseriti correttamente. Per correggere cliccare su **Torna indietro**, per confermare cliccare su **Conferma i tuoi dati**;
 - 11) **4° passaggio**: il MI invia una mail all’indirizzo inserito in fase di compilazione dei dati. Se non la si trova, controllare nello SPAM;
- NOTA BENE:** si consiglia di usare la **propria email personale** e **NON** quella istituzionale.
- 12) cliccare il link presente nel testo della mail;
 - 13) comparire a questo punto **Indirizzo email verificato**;
 - 14) la registrazione è completata quando si ottiene nella mail:
nome utente: *nome.cognome* (eventualmente seguito da un numero progressivo se quel nome e cognome è già associato ad altra persona)
password E’ una password provvisoria (e molto complicata), al primo accesso, verrà richiesto di cambiare password con una personale (da ricordare!) di almeno 8 caratteri, con almeno una lettera maiuscola, una lettera minuscola e un numero;
 - 15) lo studente invia una mail a: segreteria.alunni@convittobonghi.edu.it per dichiarare l’avvenuta registrazione;

- 16) la registrazione deve avvenire tassativamente **entro il giorno 24 aprile 2021**;
- 17) la Segreteria didattica provvede, quindi, ad abilitare alla compilazione del Curriculum ogni studente e ogni studentessa correttamente registrati;
- 18) la compilazione del Curriculum da parte dello studente nella parte relativa alle informazioni sulle attività svolte in ambito extrascolastico e sulle certificazioni **deve avvenire tassativamente entro il 31 maggio 2021**.

Si ricorda che le Commissioni d'esame prenderanno visione del Curriculum nel corso dell'esame di Stato e terranno conto durante lo svolgimento del colloquio nella predisposizione del materiale proposto durante la terza fase.

Si raccomanda pertanto che le informazioni inserite corrispondano al vero.

Per un'eventuale necessità di supporto nella fase di registrazione scrivere a segreteria.alunni@convittobonghi.edu.it e sarete contattati dalla Segreteria.

La compilazione del curriculum dello studente è un'operazione non molto complessa, ma nel caso di necessità il MI ha messo a disposizione una guida che mostra come compilare il Curriculum. La guida è disponibile a questo indirizzo:

https://curriculumstudente.istruzione.it/assets/allegati/Guida-Rapida_Il-modello-del-Curriculum-dello-studente.pdf

Il Ministero ha messo a disposizione anche un Modello di Fac Simile senza nessun tipo di dato, per mostrare la struttura e la grafica del nuovo Curriculum dello Studente, il Modello è disponibile al seguente link:

https://curriculumstudente.istruzione.it/assets/allegati/curriculum%20studente_VUOT_O_17.pdf

Al termine degli Esami di Stato conclusivi del secondo ciclo lo studente potrà visualizzare il Curriculum aggiornato con l'esito dell'esame e collegato al diploma tramite il riferimento al suo numero.

Si ricorda, altresì, come da Faq ministeriali, che dopo il consolidamento del curriculum prima dell'Esame di Stato 2021 da parte della segreteria lo studente non potrà più modificarlo. Lo stesso sarà scaricabile nella sua versione integrale dalla piattaforma al termine degli esami di Stato.

Sul sito sono presenti anche i tutorial:

- Presentazione
- Video 1
- Video 2

Si ringrazia della collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Mirella COLI

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)