



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO SUPERIORE PALMIERI - RAMPONE - POLO

Istituto Professionale Industria e Artigianato "Luigi Palmieri" via Traiano Boccalini, 23-25 Benevento Tel. 0824.24806 - Fax 0824.21094
Settori: Elettrotecnico ed Elettronico - Termoidraulico - Abbigliamento e Moda - Meccanico Automobilistico - Produzioni Audiovisive
Istituto Tecnico Commerciale e Industriale "Salvatore Rampone" via Luigi Stasi, 6 Benevento Tel. 0824.25984 - Fax 0824.22331

Settori: Economico - Informatico - Grafico

Cod. Mecc. BNIS027006 - Cod. Fisc. 92057600626 ✉ bnis027006@istruzione.it ✉ bnis027006@pec.istruzione.it
www.palmieriramponepolo.gov.it

A V V I S O N°154

Agli studenti delle classi quinte
Ai genitori degli studenti delle classi quinte
Ai docenti delle classi quinte
Ai tutor PCTO classi quinte
Ai tutor delle classi quinte
Ai candidati esterni Esami Stato
Al personale ATA
I.S. "Palmieri - Rampone" BN

a.s. 2021-2022

Esami di Stato - Curriculum dello Studente

A partire dallo scorso anno scolastico, in base al D.Lgs. n.62/2017 e all'art. 2 del D.M. n. 88 del 6 Agosto 2020, al diploma di istruzione di secondo grado verrà allegato il "Curriculum dello studente", un documento in cui sono riportate tutte le informazioni relative al percorso di studi dello studente, le certificazioni conseguite e le attività extra-scolastiche svolte nel corso degli anni.

Il "Curriculum dello studente" deve essere redatto dall'Istituzione scolastica e dallo studente.
Si compone di tre parti:

Parte I: Istruzione e formazione.

La compilazione è a cura della scuola. Riporta 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. Contiene, quindi, le informazioni relative al particolare indirizzo frequentato, le attività di PCTO, le esperienze di mobilità studentesca, ... Viene precompilata attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti a SIDI e nelle banche dati in utilizzo dal Ministero.

Parte II: Certificazioni.

La compilazione è a cura della scuola e/o dello studente. Riporta tutte le certificazioni rilasciate allo studente da un ente certificatore riconosciuto dal Ministero: certificazioni linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia.

Parte III: Attività extra-scolastiche.

La compilazione è a cura esclusiva dello studente. Contiene le informazioni relative alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambiti informali e non formali, con particolare riferimento alle attività professionali, culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra-scolastico.

Tutte le informazioni nel dettaglio sono disponibili nel sito web raggiungibile cliccando sul seguente link: <http://curriculumstudente.istruzione.it>😊

Attori coinvolti nella redazione del "Curriculum dello studente":

- Segreteria Scolastica (sezione "Alunni"): predispone il curriculum online, inserisce le informazioni relative alla Parte I e conclude il documento al termine dell'Esame di Stato;
- Docenti abilitati (componenti della Commissione d'Esame): collaborano alla compilazione e verificano la correttezza delle informazioni inserite;
- Studenti: verificano/completano le informazioni inserite nella Parte II ed inseriscono le informazioni nella Parte III.

La compilazione da parte degli studenti:

- iscritti al quinto anno dovrà avvenire tassativamente entro il 15 Maggio p.v.
- candidati esterni dovrà avvenire tassativamente entro l'avvio degli Esami Preliminari del quinto anno.

Per poter compilare il curriculum è necessario essere registrati e successivamente abilitati:

1) **REGISTRAZIONE**: ogni studente deve provvedere in modo autonomo seguendo le istruzioni fornite nella video-guida raggiungibile cliccando sul seguente link: [Video-guida registrazione](#) entro e non oltre Mercoledì 6 Aprile p.v.

In fase di registrazione si ricorda agli studenti di utilizzare un account di email personale (e non quello fornito dalla scuola) in modo da poter utilizzare il servizio anche negli anni futuri.

2) **ABILITAZIONE**: verrà fornita dalla Segreteria della scuola appena avvenuta la Registrazione. L'abilitazione consente l'accesso alla compilazione online del Curriculum.

3) **KEEP CALM**.

Si ringrazia per la collaborazione.

Benevento, lì 29-03-2022

**Il Dirigente Scolastico
prof. Attilio Lieto**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs 39/9*