



Ministero dell'Istruzione
Liceo Scientifico Statale "Guglielmo Marconi"

Via Danimarca, 25 - 71122 FOGGIA

e-mail: fgps040004@istruzione.it - PEC: fgps040004@pec.istruzione.it - C.F. 80031370713

sito web: www.liceogmarconi.it

Sede centrale - via Danimarca: Tel. 0881 636571 / 634387 / 633707

Sede succursale - via Sbano: Tel. 0881 361702 / 311456

Circ. n. 225

Foggia, 16 aprile 2021

Ai Docenti
Al Sito web

OGGETTO: Esame di Stato a conclusione del secondo ciclo di istruzione - Indicazioni operative per il rilascio del Curriculum dello studente. Nota MI prot. n. 7116 del 02/04/2021

Con la nota ministeriale in oggetto, allegata alla presente, si forniscono indicazioni operative relative alla predisposizione, alla valorizzazione e al rilascio del **Curriculum dello studente**.

Punto di accesso a tutte le funzioni predisposte per supportare le scuole e gli studenti nella definizione del Curriculum dello Studente è il sito dedicato <https://curriculumstudente.istruzione.it/>, al quale si rimanda, ove sono rinvenibili specifici e dettagliati materiali di approfondimento per lo svolgimento delle operazioni di competenza.

La segreteria didattica ha già provveduto ad abilitare tutti i docenti commissari d'esame per l'accesso all'area riservata del sito dedicato di cui sopra, con abbinamento alle relative classi.

I docenti abilitati possono accedere, con le proprie credenziali all'area riservata del Ministero (quelle di istanze on line), alla piattaforma "Curriculum dello studente" e visualizzare il Curriculum degli studenti, adesso ancora in stato di lavorazione, dei propri alunni, al fine di una valorizzazione nel colloquio d'esame.

Per l'accesso alla piattaforma si consulti la guida disponibile al seguente link: https://curriculumstudente.istruzione.it/assets/allegati/Guida-Rapida_Accesso-e-consultazione-docenti.pdf

Gli studenti saranno coinvolti nella compilazione delle sezioni di loro competenza.

I docenti abilitati provvederanno ad informare, seguire e supportare i propri alunni in questa operazione. La segreteria provvederà al controllo ed eventuale completamento/modifica dei dati inseriti.

L'operazione di consolidamento del Curriculum, che renderà definitive le informazioni in esso contenute sarà effettuata prima dell'Esame di Stato, per rendere disponibili i curriculum alle commissioni e, dopo gli Esami di Stato, per consentire l'acquisizione degli esiti degli stessi.

Al termine, dopo l'associazione da parte della segreteria di ciascun curriculum con il numero di diploma rilasciato, il Curriculum sarà definitivo e scaricabile direttamente dallo studente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Piera Fattibene