**Curriculum studenti**

**INDICAZIONI PER I DOCENTI**

I docenti abilitati (coordinatori e commissari d’esame) potranno accedere con le proprie credenziali ministeriali e visualizzare il Curriculum degli studenti.

 I docenti coordinatori sono invitati a richiamare l’attenzione degli studenti sull’importanza di procedere in tempi brevi alla registrazione secondo le indicazioni che seguono.

**INDICAZIONI PER GLI STUDENTI Registrazione**

Gli studenti, qualora non fossero già in possesso delle credenziali per accedere ai servizi ministeriali, dovranno registrarsi al suddetto portale 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

Passaggio 6 Completare con i dati richiesti

Una volta completata la fase di registrazione seguendo i passaggi sopra illustrati, verranno inviate all’indirizzo e-mail indicato nella registrazione, le credenziali per entrare nella sezione del curriculum.

 Gli studenti, pur in possesso delle credenziali, dovranno essere abilitati dalla segreteria per poter accedere al curriculum ed operare su di esso gli studenti .

La registrazione va effettuata entro il10 Aprile. Solo dopo tale termine la segreteria potrà procedere con le abilitazioni. La segreteria provvederà all’abilitazione entro giorno 13 aprile 2023.

**Accesso al Curriculum**

Le studentesse e gli studenti, dopo essere stati abilitati, entrando nel curriculum <https://curriculumstudente.istruzione.it>,

 con le credenziali ottenute dopo la registrazione, potranno visualizzare la sezione I Istruzione e formazione e potranno compilare le sezioni di competenza della II e della III parte del Curriculum.

Nella parte I del Curriculum gli studenti/le studentesse verificheranno i seguenti dati:

● Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO). Si precisa che le ore svolte non sono ancora aggiornate.

● 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, gli studenti sono pregati di comunicarlo con cortese sollecitudine al coordinatore di classe.

A seguito del consolidamento **post-esame** il Curriculum sarà messo a disposizione degli studenti nella sua versione definitiva all’interno della piattaforma “Curriculum dello studente”

**INDICAZIONI PER L’UFFICIO DIDATTICA**

Gli uffici di segreteria provvederanno alle seguenti azioni:

1. Abilitazione docenti/studenti Nella sezione “Curriculum dello studente” all’interno dell’area SIDI “Alunni-Gestione Alunni” le segreterie scolastiche hanno a disposizione la voce “Abilitazione” per abilitare docenti e studenti all’accesso alle funzioni loro dedicate.

Dovranno essere **abilitati** i docenti coordinatori e i commissari designati.

Gli studenti, previa registrazione, dovranno essere **abilitati** entro giorno 13 aprile 2023.

b) Consolidamento pre-esame

Dopo lo svolgimento delle operazioni propedeutiche all’esame di Stato e prima dell’insediamento delle Commissioni d’esame l’ufficio allievi provvede al consolidamento pre-esame, previa verifica della completezza dei dati precaricati.

c) Consolidamento post-esame A conclusione dell’esame di Stato, quando è disponibile il numero identificativo del diploma rilasciato, la segreteria consolida definitivamente il Curriculum dello studente, integrato anche con le informazioni inerenti all’esito conseguito.