

Ai coordinatori e ai membri interni delle classi quinte

P.c. agli alunni e a tutto il personale

ALBO

## **OGGETTO: Gestione PCTO per CURRICULUM STUDENTE**

Come è noto, dal corrente anno scolastico a conclusione degli Esami di Stato, sarà rilasciato agli studenti anche il Curriculum dello Studente ai sensi della Legge 107/2015 e del Dlgs 62/2017.

E' possibile trovare un'ampia e dettagliata descrizione di questo documento collegandosi al sito:  
<https://curriculumstudente.istruzione.it/>

Tale documento, suddiviso in tre parti, coinvolge non solo le segreterie scolastiche, ma in modo attivo anche gli studenti e il personale docente per il corretto inserimento e controllo dei dati richiesti.

Il curriculum si compone di tre parti:

- la prima parte denominata: "istruzione e formazione" è a totale ed esclusiva cura della segreteria;
- la seconda parte denominata: "certificazioni" è curata dallo studente con la collaborazione dei docenti per verificare la correttezza dei dati inseriti;
- la terza parte denominata: "attività extra scolastiche" è a esclusiva cura dello studente.

Il curriculum deve essere precompilato in tutte e tre le parti, per consentire un consolidamento pre – esame, entro l'insediamento delle commissioni (14 giugno 2021). Per effettuare questa operazione, la segreteria dovrà abilitare il coordinatore di classe, i membri della commissione e tutti gli studenti di classe quinta.

A monte di questa operazione tuttavia, è necessario procedere prima e con la massima tempestività anche all'abilitazione degli stessi docenti (coordinatore e membri della commissione) alla piattaforma MI ALTERNANZA che si interfaccia con la piattaforma MI CURRICULUM.

I docenti abilitati dovranno accedere in qualità di referente alternanza.

Con il supporto delle istruzioni allegate alla seguente nota, suddividendosi equamente il numero di alunni tra di loro, dovranno procedere al caricamento delle ore di PCTO effettivamente svolte dall'alunno nel corso del triennio, affinché l'ufficio di segreteria possa correttamente provvedere alla compilazione della prima parte del curriculum afferente i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento.

Per effettuare in modo accurato questa operazione, ogni coordinatore ritirerà in ufficio alunni la cartellina contenente il riepilogo dei percorsi PCTO effettuati al termine di ogni anno scolastico degli alunni di classe quinta (mod. 57) passando ai colleghi le informazioni necessarie.

L'ufficio di segreteria ha già tempestivamente provveduto a caricare tutte le aziende con le quali la scuola ha stipulato percorsi di PCTO nell'ultimo triennio, per cui è sufficiente che ogni docente abilitato provveda ad associare correttamente lo studente al percorso svolto.

Il caricamento dovrà avvenire entro **sabato 22 maggio**, in modo che a partire dalla settimana successiva e fino al termine delle lezioni, gli studenti possano essere abilitati per la corretta compilazione delle sezioni numero due e numero tre del curriculum.

L'ufficio alunni è a disposizione dei docenti per il supporto necessario a questo adempimento, possibilmente nelle seguenti fasce orarie:

- martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 17,00;
- sabato mattina dalle ore 9 alle ore 12,00.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Maria Elena DEALESSI  
(Firma autografa sostituita dall'indicazione  
a stampa del firmatario ai sensi dell'art.3, comma 2, d.lgs. 39/93)

Allegato: ISTRUZIONI PCTO

# Piattaforma Alternanza scuola-lavoro (PCTO)

Come accedere :

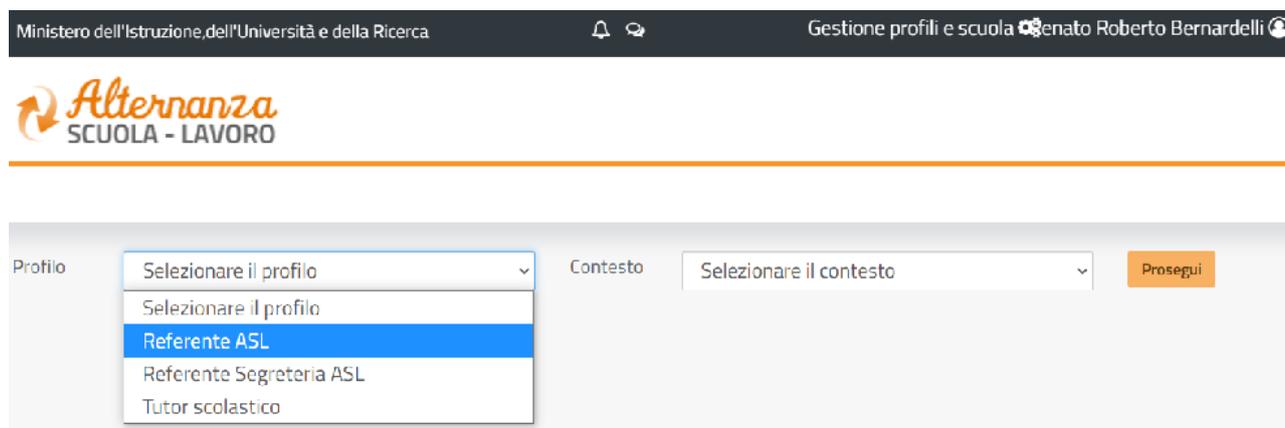
<http://www.alternanza.miur.gov.it/inizia-subito.html>



- Selezionare, in basso a sinistra, "Scuole" e successivamente "Referente dell'Alternanza"
- Accedere alla Piattaforma dell'Alternanza con le stesse credenziali dell'area riservata del nuovo portale MIUR oppure con le credenziali SPID.

(Prima di accedere, il Dirigente scolastico dovrà approvare il tuo profilo.)

- Selezionare Referente ASL



# Piattaforma Alternanza scuola-lavoro (PCTO)

- Gestione Percorsi

The screenshot displays the PCTO platform interface. At the top, the header includes the Ministry of Education, University and Research logo, a notification icon, and the user profile 'Renato Roberto Bernardelli'. Below the header is the 'Alternanza SCUOLA - LAVORO' logo. A navigation bar contains icons for 'RICERCA/INSERIMENTO', 'PROGETTAZIONE', 'SICUREZZA', 'GESTIONE', 'VALUTAZIONE', and 'MONITORAGGIO'. The main content area shows the user's profile details:

 Dati utente:	NOME: <b>Renato Roberto</b> COGNOME: <b>Bernardelli</b> RUOLO: <b>Referente ASL</b>	ISTITUTO: <b>ALESSANDRO VOLTA</b> INDIRIZZO: <b>SPALTO MARENGO 42</b> CITTÀ: <b>ALESSANDRIA</b>	CODICE MECCANOGRAFICO: <b>ALTF01000R</b>
---	--	--	---

Below the profile is a 'SCRIVANIA' (Desktop) section with six icons representing different platform functions: Ricerca e inserimento, Progettazione e attivazione, Sicurezza, Gestione percorsi (highlighted with a red arrow), Valutazione, and Monitoraggio.

- visualizzare il video condiviso in Google Drive

[https://drive.google.com/file/d/1S\\_vRRIGaePdgXqXHCfh2z\\_ENhEfw\\_Yps/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1S_vRRIGaePdgXqXHCfh2z_ENhEfw_Yps/view?usp=sharing)

oppure

[g2g.to/28xm](https://g2g.to/28xm)