



## LICEO STATALE "G. CARDUCCI"

Via S.Zeno 3 - 56127 Pisa

*Scienze Umane, Linguistico,  
Economico-sociale, Musicale*



tel.: +39 050 555 122 - fax: +39 050 553 014 - email: [pipm030002@istruzione.it](mailto:pipm030002@istruzione.it) - pec: [pipm030002@pec.istruzione.it](mailto:pipm030002@pec.istruzione.it)  
sito: <https://www.liceocarducci.edu.it> - cod. mecc.: PIPM030002 - cod. fiscale: 80006190500 - cod. univoco ufficio: UFK69O

LICEO STATALE - "G. CARDUCCI"-PISA  
Prot. 0008084 del 06/06/2024  
I-1 (Uscita)

Pisa, 6 giugno 2024

Alla Segreteria Didattica

A tutti gli studenti/esse e alle loro famiglie

Circolare n. 319

### **Oggetto: Carta dello Studente, modalità di richiesta e relativa spedizione presso le Istituzioni scolastiche**

Com'è noto, la Carta dello Studente viene consegnata ad ogni studentessa o studente presso l'Istituto scolastico frequentato, direttamente dalla relativa segreteria scolastica, ed è **valida fino al completamento dell'iter scolastico**.

Per l'anno scolastico in corso, con l'avvenuto avvio della nuova fornitura della Carta IoStudio e l'adeguamento alle normative in materia di protezione dei dati personali, la stampa della Carta non sarà automatica ma sarà emessa esclusivamente su richiesta delle famiglie, tranne per gli studenti delle classi prime 2023/24, per i quali la richiesta è stata prevista in fase di iscrizione on line dello studente.

Pertanto, si forniscono, a seguire, le necessarie indicazioni operative cui dovranno fare riferimento, per formalizzare la richiesta, le famiglie che non abbiano espresso il consenso per il rilascio della Carta IoStudio in fase di iscrizione e le Segreterie scolastiche per gli adempimenti necessari alla gestione delle richieste in esame.

Le famiglie delle studentesse e degli studenti frequentanti i corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado che non abbiano espresso il consenso per il rilascio della Carta nell'apposito campo del modello di iscrizione on line, potranno richiedere la Carta dello Studente consegnando presso la Segreteria scolastica il modulo allegato alla presente nota, debitamente compilato e sottoscritto, modulo reperibile anche nel Portale

dello Studente – IoStudio. ([Modulo di richiesta](#))

Le Segreterie scolastiche, una volta ricevuto il modulo da parte delle famiglie, dovranno effettuare la procedura di “Richiesta Carta” tramite l’area riservata alle Segreterie del Portale dello Studente.

Di seguito, la procedura da effettuare per inserire la Richiesta della Carta:

1. Accedere al Portale “Io Studio” –

<https://iostudio.pubblica.istruzione.it/web/guest/cosa-e-iostudio>

2. Cliccare su “Login Segreterie” per accedere in Area Riservata (facendo attenzione a non cliccare su “Login studenti”)

3. Effettuare la procedura di login (richiesta profilazione al II livello – Applicazione “Portale dello Studente” con associazione di tutti i “contesti”, ossia i codici meccanografici da gestire)

4. Selezionare il Codice Meccanografico associato allo studente (codice di indirizzo)

5. Dal pulsante “Menu” selezionare la funzione “Richiesta Carta”

6. Inserire il Codice Fiscale dello studente: ne verrà visualizzato il riepilogo dei dati principali

7. Cliccare sul pulsante “Richiesta Carta”.

Una volta completata correttamente la procedura, il sistema restituirà un messaggio di conferma dell’inserimento della richiesta. Da quel momento, la Carta IoStudio sarà in attesa di emissione e, come di consueto, verrà messa in produzione in occasione della prima finestra di stampa disponibile.

La Dirigente Scolastica  
Sandra Capparelli

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