



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

Liceo Scientifico Statale "G. Salvemini"

80067 Sorrento(NA) Italy

Cod.fisc. **82010270633**—Cod.mecc. **NAPS180008**

Sede Centrale: **via S. Antonio 2**—Tel.: **0818783470/0818771398**—Fax: **0815329274**

Succursale: **via Sersale 2**—Tel.: **0818073323**

Sito: www.salvemini.na.it

E-mail: NAPS180008@istruzione.it; liceosalvemini@interfree.it

Sorrento, 22/02/2023

AVVISO N. 125

Agli studenti delle classi prime, seconde e terze e, per loro tramite, ai genitori,
Al Personale Docente,
Alla Segreteria Didattica,
AL D.S.G.A

Oggetto: Carta dello studente- Modalità di richiesta

Si comunica che anche per l'anno scolastico 2022/2023 con l'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 più automatica ma sarà emessa esclusivamente su richiesta delle famiglie. Per il corrente anno scolastico, si forniscono, di seguito, le necessarie indicazioni operative cui dovranno fare riferimento le famiglie, per formalizzare la richiesta, e le Segreterie scolastiche, per gli adempimenti necessari alla gestione delle richieste in esame.

Indicazioni per le famiglie

Le famiglie delle studentesse e degli studenti frequentanti **le classi prime** dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado nell'a.s. 2022/2023 dovranno richiedere la Carta dello Studente consegnando presso la segreteria didattica il modulo allegato al presente avviso debitamente compilato e sottoscritto, modulo reperibile anche nel Portale dello Studente – IoStudio entro **sabato 11 marzo 2023**. Con riferimento all'omologa comunicazione inviata per lo scorso anno scolastico con la nota n.1375 del 19 maggio 2022, si specifica che tutte le ulteriori richieste provenienti dagli studenti **frequentanti le attuali classi seconde e terze** saranno comunque prese in carico ed inserite nella prima finestra di stampa disponibile da parte del fornitore.

Indicazioni per le Segreterie scolastiche

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" – www.istruzione.it/studenti
2. Cliccare su "Login Segreterie" per accedere in Area Riservata
3. Effettuare la procedura di log-in (N.B. Sul Portale SIDI farsi profilare al II livello – Applicazione "Portale dello Studente" e associazione di tutti i "contesti", ossia i codici meccanografici da gestire)
4. Selezionare il Codice Meccanografico su cui lo studente è registrato (codice di indirizzo)
5. Dal pulsante Menu selezionare la funzione "Richiesta Carta"
6. Inserire il Codice Fiscale dello studente: verrà visualizzato il riepilogo dei dati principali dello studente.
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 stampata in occasione della prima finestra di stampa disponibile.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Patrizia Fiorentino
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)