



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO ARTISTICO STATALE
"VIA DI RIPETTA"

Via di Ripetta , 218 – 00186 Roma – C.F. 97197160589 – Cod. mecc. RMSL07000L
Tel. 06 121123460 – Fax 06 3213796 Distretto IX
Sito: www.liceoripetta.it e-mail: rmsl07000l@istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente regolamento è adottato dal Consiglio di Istituto, previa consultazione dei docenti, dei genitori e degli studenti ed è reso operante mediante affissione all'Albo della scuola. (*Delibera verbale n. 4 del 17.12.2012, n.3 verbale 11/02/2015, n. 62 verbale del 27 aprile 2017*)

Il presente regolamento costituisce integrazione allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti ed è, a sua volta integrato, dal Regolamento di Disciplina e dal Patto di Corresponsabilità Scuola Famiglia, documenti dei quali è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

TITOLO 1 – Norme di Comportamento

ART.1 – Norme per l'Ingresso a Scuola, Ingressi Posticipati e Uscite Anticipate degli Studenti

INIZIO LEZIONI E INGRESSI POSTICIPATI

1. Gli alunni sono ammessi in classe a partire dalle ore 7.55 fino alle ore 8.00. Il docente della 1^a ora di lezione effettua l'appello dei presenti. Il controllo è effettuato anche all'inizio della 2^a ora di lezione.
2. Gli studenti che pervengono all'Istituto dopo le ore 8.00 sono ammessi in aula all'inizio della 2^a ora di lezione.
3. Per l'ingresso posticipato (entro le ore 8.55) gli alunni sono ammessi in classe. Gli studenti entrati in ritardo possono giustificare il giorno stesso o il giorno successivo tramite l'apposito libretto
4. I ripetuti ritardi e le frequenti assenze entrano a pieno titolo nella valutazione della condotta degli allievi, secondo criteri deliberati dagli organi collegiali competenti
5. Nel caso di domicilio in zone servite da autolinee pubbliche il cui collegamento non consente sempre il regolare ingresso a scuola, la presidenza può autorizzare permessi permanenti di entrata posticipata di 15'. In tal caso il genitore produrrà una richiesta documentata autocertificando le criticità nell'orario delle linee extraurbane e urbane. Il permesso deve essere annotato sul libretto ed esibito all'entrata.
6. Solo per l'effettuazione di analisi e visite mediche (con presentazione della documentazione del presidio sanitario) e per eventi straordinari comunque verificabili, può essere concessa l'entrata nell'istituto entro, e di norma non oltre, le ore 10.00
7. Il coordinatore di classe, tramite gli uffici di segreteria, segnala alla famiglia le situazioni irregolari riguardo le assenze ed i ritardi, convocando i genitori e comunicando mediante lettera e/o email le assenze continuative. In particolare, nel rispetto della normativa vigente sul limite minimo di presenza dell'alunno, in sede di scrutinio e di valutazione intermedia è previsto il computo delle assenze compiute, la sua determinazione percentuale rispetto all'orario complessivo previsto, l'invio di un avviso alla famiglia se la percentuale delle assenze dovesse superare il 15% del monte orario.
8. In caso di ritardo nell'ingresso a scuola da addebitare a problemi nei trasporti pubblici, l'allievo, una volta acquisita la motivazione del ritardo dall'Azienda di trasporto, può entrare in classe in qualsiasi momento della lezione fino alle ore 9.00. sempre passando per la v. presidenza per l'autorizzazione all'entrata in aula.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO ARTISTICO STATALE
"VIA DI RIPETTA"**

Via di Ripetta , 218 – 00186 Roma – C.F. 97197160589 – Cod. mecc. RMSL07000L

Tel. 06 121123460 – Fax 06 3213796 Distretto IX

Sito: www.liceoripetta.it e-mail: rmsl07000l@istruzione.it

USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI

9. Per motivi di comprovata contingente eccezionalità e/o di salute è consentita l'uscita anticipata autorizzata dalla vicepresidenza o dal D.S. degli alunni minorenni, se prelevati dal genitore esercente la patria potestà. L'autorizzazione all'uscita viene annotata dai collaboratori del D.S. sul registro di classe, i quali altresì accerteranno, se non conosciuti, l'identità del genitore o del suo delegato.
10. Gli studenti maggiorenni, per eccezionali e contingenti necessità di salute e/o di famiglia e sempre dietro valutazione del caso e delle motivazioni da parte della v. presidenza o del D.S., che può sentire se ritenuto necessario anche le famiglie, sono autorizzati ad uscire dall'istituto. In tal caso l'allievo porta in v. presidenza la richiesta di permesso d'uscita anticipata presente sul libretto e vi appone la propria vidimazione. Tali uscite sono consentite per un numero massimo di 3 nel 1° periodo di lezioni (trimestre) e 5 rispettivamente nel 2° periodo di lezioni (pentamestre), non prima delle ultime due ore di lezione.
11. Nel caso di domicilio in zone servite da autolinee pubbliche il cui collegamento è effettuato in anticipo rispetto al termine delle lezioni, la presidenza può autorizzare permessi permanenti di uscita anticipata di 10'. In tal caso il genitore produrrà una richiesta documentata autocertificando le criticità nell'orario delle linee extraurbane e urbane. Gli studenti all'atto dell'uscita esibiscono il libretto con la vidimazione della Vice-Presidenza al personale di portineria.
12. In caso di richiesta simultanea di permesso permanente di entrata posticipata e di uscita anticipata, il genitore dovrà produrre una dichiarazione di responsabilità relativamente alla riduzione del tempo scuola.
13. Nel caso sia impossibile per carenza di personale provvedere alla sostituzione dei docenti momentaneamente assenti, il D.S. è autorizzato, nelle ultime/prime due ore di lezione, nel corso dell'a.s., a far uscire/entrare gli studenti della/e classe/i dall'Istituto. Tali uscite/entrate sono consentite solo ove il preavviso alla famiglia, sia almeno di 24. All'atto dell'uscita/entrata il docente dell'ultima/prima ora utile di lezione controlla le firme dei genitori a margine del comunicato. Gli allievi privi di autorizzazione saranno fatti permanere all'interno dell'istituto.

ART. 2 – Intervallo delle lezioni

Al termine della 2° (9,50/10,00) e della 4° ora (11,50/12,00) di lezione nei giorni dal lunedì al venerdì, sono previsti due intervalli di 10 minuti ciascuno nei quali gli alunni possono recarsi fuori della propria aula pur rimanendo all'interno dell'Istituto, per la sede di via di ripetta e solo in aree prestabilite e sottoposte a vigilanza nel giardino della sede di Pinturicchio. Il sabato è previsto un unico intervallo di 10 minuti al termine della 3° ora di lezione (10,50/11,00)

Durante gli intervalli i docenti, coadiuvati dal personale collaboratore scolastico, vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi limitrofe. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto i docenti coadiuvati dal personale ATA sono tenuti alla sorveglianza degli studenti nelle aule, nei corridoi e nelle aree esterne dell'Istituto.

Le uscite durante le ore di lezione saranno limitate ai casi di urgenza e comunque l'alunno non potrà lasciare il piano in cui ha sede la propria classe, se non accompagnato dal personale della scuola.

ART. 3 – Giustificazione delle assenze per gli studenti

- 1) Gli alunni devono giustificare l'assenza sugli appositi libretti distribuiti dalla scuola.
- 2) L'assenza dalle lezioni si giustifica al primo giorno utile di rientro a scuola, o al massimo entro tre giorni dal rientro, presentando il relativo libretto al docente della prima o seconda ora di lezione (nel caso lo studenti entri in ritardo) che ne prende nota sul registro. Le assenze e/o i ritardi non giustificati entro i predetti termini saranno considerati assenze e ritardi non giustificate.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO ARTISTICO STATALE**

“VIA DI RIPETTA”

Via di Ripetta , 218 – 00186 Roma – C.F. 97197160589 – Cod. mecc. RMSL07000L

Tel. 06 121123460 – Fax 06 3213796 DistrettoIX

Sito: www.liceoripetta.it e-mail: rmsl07000l@istruzione.it

- 3) In caso di mancanza della giustificazione nel primo giorno di rientro a scuola, il docente della prima o della seconda ora annota il fatto sul registro di classe, per le valutazioni del caso. In caso di mancata giustificazione nei termini, il coordinatore di classe lo annoterà sul registro nell'apposito spazio.
- 4) Le assenze di giorni non consecutivi non possono essere giustificate nella stessa giustificazione.
- 5) Gli alunni che si assentano oltre i cinque giorni (compresi i festivi ed i periodi di sospensione dell'attività didattica nell'a.s. in corso), possono rientrare a scuola, con la giustificazione e il certificato medico che attesti che l'allievo è esente da malattie contagiose, a meno di preventive comunicazioni.
- 6) Ove sussistano motivi di famiglia che impongano un'assenza dell'allievo dalle lezioni superiori ai 5 giorni, il genitore o chi esercita la patria potestà, informa almeno 24 ore prima dell'inizio dell'assenza tramite autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/00 la presidenza delle ragioni dell'assenza stessa, comunicandone altresì il periodo. La presidenza, data la preventiva autorizzazione, segnala sul registro di classe l'assenza dell'allievo.
- 7) Gli alunni che pervengono in Istituto oltre l'orario di ingresso della prima ora di lezione (ore 7:55 fino alle 8.00) e comunque entro le ore 9,00, potranno essere ammessi in classe e dovranno giustificare sul libretto personale l'entrata in seconda ora con la firma del genitore o di chi ne fa le veci.
- 8) La convocazione dei genitori viene predisposta dal coordinatore di classe nel caso di ripetute assenze e frequenti ritardi non giustificati. Nel caso non venga accompagnato da un genitore l'alunno sarà ammesso comunque in classe e sarà riportata nota disciplinare a segnalazione del fatto sul registro di classe.
- 9) Il libretto di giustificazione per gli alunni minorenni è consegnato dalla scuola e sottoscritto personalmente da almeno un genitore o chi esercita la patria potestà che, dopo averlo firmato, è tenuto a controllare gli atti ivi riportati. Il libretto deve altresì contenere una foto formato tessera recente dello studente, vale come tesserino di riconoscimento dell'istituto e vi saranno riportate disposizioni permanenti relative all'alunno.
- 10) In caso di smarrimento, deve essere dall'interessato data immediata comunicazione scritta alla segreteria studenti per la richiesta di duplicato. Il duplicato viene rilasciato dietro versamento del corrispettivo del costo del libretto presso la segreteria dell'Istituto

ART. 4 – Doveri degli Studenti

- 1) Gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del personale docente e ATA e dei propri compagni.
- 2) Gli studenti sono tenuti a recarsi in classe muniti di tutti i sussidi previsti per il normale svolgimento delle lezioni. In caso di ripetuta diffida del docente è riportata per iscritto sul verbale di classe
- 3) All'interno dell'istituto devono essere rispettate tutte le norme di sicurezza. È severamente vietata la rimozione della cartellonistica di sicurezza ed emergenza.
- 4) L'uso durante le lezioni dei servizi igienici deve essere limitato e comunque effettuato sempre singolarmente. L'uso dei predetti servizi deve essere improntato a rispetto degli ambienti, anche dal punto di vista igienico usando in modo appropriato gli impianti ivi allocati.
- 5) Durante il cambio di aula fra un'ora di lezione e l'altra, poiché i trasferimenti durante le ore di attività didattica (da classe a laboratorio, palestra, altre aule ecc.) fanno parte dell'attività didattica stessa, gli alunni dovranno tenere un comportamento consono: non correre, non gridare e raggiungere tempestivamente la nuova aula.
- 6) È vietato sostare sulle porte e sulle scale di emergenza in qualsiasi momento.
- 7) Salvo che a ricreazione gli studenti non potranno lasciare il piano in cui è situata la propria aula a meno di comprovati motivi d'urgenza e comunque accompagnati da un collaboratore scolastico o da un docente.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO ARTISTICO STATALE
"VIA DI RIPETTA"

Via di Ripetta , 218 – 00186 Roma – C.F. 97197160589 – Cod. mecc. RMSL07000L

Tel. 06 121123460 – Fax 06 3213796 Distretto IX

Sito: www.liceoripetta.it e-mail: rmsl07000l@istruzione.it

9) L'accesso al laboratorio è consentito solo se la classe è in orario o se svolge attività di progetto organizzata e coordinata e solo se si è accompagnati dal docente. Zaini, borse, cappotti, giubbotti ed altri oggetti ingombranti non devono essere appoggiati sulle postazioni di lavoro, onde evitare incidenti o guasti. E' vietato consumare cibi e bevande nelle aule speciali e in laboratorio in prossimità delle postazioni di lavoro.

10) La partecipazione alle visite a musei, alle attività teatrali, alle visite d'istruzione è da ritenersi obbligatoria perché rientrante a pieno titolo nell'attività didattica; le assenze pertanto devono essere giustificate.

11) È severamente vietato, in attuazione alle vigenti norme di legge, fumare nelle aule, nei corridoi, sulle scale antincendio, in prossimità degli ingressi, nei locali adibiti a servizi igienici e in ogni caso in tutti i locali scolastici e pertinenze esterne. I trasgressori saranno puniti a norma di legge.

12) È vietato, altresì, gettare rifiuti per terra, o sporcare muri, i servizi, le suppellettili, infissi interni con scritte, graffiti, decorazioni di qualsiasi genere che non siano stati preventivamente autorizzati, e compiere danneggiamenti alle suppellettili ed agli impianti di qualsiasi genere.

13) È vietato altresì durante le lezioni l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici, a meno di integrazione degli stessi a supporto dell'attività didattica autorizzata dal docente e dal preposto Consiglio di Classe. Il mancato rispetto di questa norma può comportare il sequestro dell'apparecchio che verrà riconsegnato ai genitori dell'alunno dalla segreteria.

14) Si rimanda al Patto di corresponsabilità parte relativa agli studenti per ulteriori impegni da rispettare.

15) Ai fini della validità degli anni scolastici - compreso l'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno **tre quarti** dell'orario annuale personalizzato; una delibera del Collegio dei Docenti stabilisce motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite.

Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Riferimento normativo: **Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009 n. 122, art. 14, comma 7.**

ART. 5- Danni dolosi alle strutture e alle suppellettili

- 1) Al fine di salvaguardare il prezioso patrimonio scolastico inteso come bene di pubblica proprietà sono stabilite le seguenti norme:
 - a. l'alunno che venga riconosciuto dolosamente responsabile di danneggiamenti alle strutture, alle suppellettili ed alle attrezzature scientifiche è tenuto a risarcire il danno erariale secondo il valore inventariale o la stima insindacabile della presidenza;
 - b. nel caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, è la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento e ciò relativamente agli spazi occupati nella attività didattica;
 - c. per gli atti vandalici compiuti negli spazi comuni e nell'impossibilità di accertare i responsabili è la comunità scolastica studentesca nel suo insieme a risarcire il danno nei modi e nei tempi stabiliti dal consiglio d'Istituto.
- 2) Nel caso di inottemperanza al risarcimento per i casi a) e b) la presidenza, avvisati i genitori, oltre ai provvedimenti disciplinari, non provvede al rilascio di documenti a qualsiasi titolo richiesti salvo il diploma e gli eventuali documenti per il trasferimento dell'allievo; nel caso c) il Consiglio d'Istituto delibera in merito in ordine alle modalità ed ai risarcimenti.
- 3) La norma si intende estesa alle visite didattiche e ai viaggi di istruzione.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO ARTISTICO STATALE

“VIA DI RIPETTA”

Via di Ripetta , 218 – 00186 Roma – C.F. 97197160589 – Cod. mecc. RMSL07000L

Tel. 06 121123460 – Fax 06 3213796 Distretto IX

Sito: www.liceoripetta.it e-mail: rmsl07000l@istruzione.it

TITOLO II - DIRITTO di ASSEMBLEA

ART. 6 – Diritto di Assemblea

Gli studenti e i propri genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste nei successivi articoli.

ART. 7 – Assemblee Studentesche

- a) Le assemblee costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della Scuola e della Società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
- b) Le assemblee possono essere di classe o di istituto.
- c) In relazione al numero degli alunni ed alle disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele o in turni successivi.
- d) I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.
- e) È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese.
- f) L'assemblea di istituto può ricoprire il limite massimo delle ore di lezione di una giornata, mentre l'assemblea di classe può ricoprire il limite massimo di due ore di lezione.
- g) Le assemblee di istituto e di classe non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
- h) Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, e in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.
- i) A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca e di seminario o per lavori di gruppo.
- l) Le assemblee non possono avere luogo nel primo e nell'ultimo mese di attività didattica, mese inteso come trenta giorni.
- m) Alle assemblee di classe e di istituto possono assistere, oltre al D.S. o ad un suo delegato, tutti gli insegnanti che lo desiderino senza diritto di intervento.

ART. 8- Funzionamento delle Assemblee Studentesche

- a) L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
- b) L'assemblea di istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti di istituto, o del Comitato Studentesco, o del 10% degli studenti.
- c) L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei Rappresentanti di Classe.
- d) La richiesta sarà inoltrata al D.S. sullo stampato predisposto, con dettagliato ordine del giorno e regolarmente protocollata.
- e) La richiesta dovrà essere presentata al D.S. almeno 5 giorni prima rispetto alla data di convocazione, salvo emergenze.
- f) Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
- g) Il D.S. ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Gli studenti esercitano il diritto di associazione, di svolgimento di iniziative, nonché di utilizzo dei locali, ai sensi del DPR n. 249/98. L'utilizzazione dei locali potrà essere effettuata solo in ottemperanza al D.Lgs. n. 81/08.

Gli studenti ove richiedano l'utilizzazione dei locali scolastici, sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico richiesta scritta, che espliciti le motivazioni didattiche e formative dell'iniziativa, l'organizzazione e la tempistica dell'utilizzo, i referenti dell'iniziativa e il numero dei partecipanti .



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO ARTISTICO STATALE
"VIA DI RIPETTA"**

Via di Ripetta , 218 – 00186 Roma – C.F. 97197160589 – Cod. mecc. RMSL07000L

Tel. 06 121123460 – Fax 06 3213796 DistrettoIX

Sito: www.liceoripetta.it e-mail: rmsl07000l@istruzione.it

La concessione di locali, oltre alla valutazione in merito espressa dal Dirigente Scolastico, è soggetta alla valutazione del DSGA relativamente alla presenza e disponibilità di personale scolastico vigilante.

In caso di danneggiamenti/manomissioni/furti durante l'uso dei locali scolastici, l'autorizzazione sarà revocata con effetto immediato.

ART. 9 – Assemblea dei Genitori

- a) Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
- b) I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.
- c) Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordati di volta in volta con il D.S.
- d) L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe.
- e) L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedano 150 genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 700 alunni.
- f) Il D.S. sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.
- g) L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
- h) L'assemblea, per il proprio funzionamento, deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
- i) In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in associazioni di classi parallele.
- j) All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare, se invitati, il D.S. e gli insegnanti della Classe o dell'Istituto.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

ART. 10- Misure atte alla sicurezza

Il D.S, coadiuvato dal R.S.P.P. e sentito l'RSL, adotta per quanto di sua competenza tutte le misure atte alla sicurezza delle persone e dei beni alla luce della vigente normativa quali i presidi antincendio, i presidi di primo soccorso, la cartellonistica e un piano di evacuazione dell'istituto. Il Personale è tenuto ad adottare tutti i comportamenti prescritti sia dalle vigenti norme che dal piano di evacuazione in emergenza. Sono previste due prove di simulazione del piano durante l'a.s. Istruzioni sul piano sono fornite all'inizio dell'a.s. a tutti gli studenti e al personale nell'ambito delle attività di informazione e formazione previste dal D.Lgs n. 81/08

TITOLO IV- MODIFICAZIONI

ART.11 – Modifiche del Regolamento

Le modifiche al Regolamento possono essere richieste dalla maggioranza dei componenti del Consiglio di Istituto, sentite le proposte del Collegio Docenti, oppure dalla maggioranza del Collegio Docenti, convocato su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, oppure dal Comitato studentesco, oppure dal Comitato dei Genitori, oppure dal Dirigente Scolastico tramite la G.E Nella seduta immediatamente successiva del Consiglio di Istituto le modifiche dovranno essere approvate con la maggioranza di almeno due terzi dei presenti.