

REGOLAMENTO “CONSULTA COMUNALE PER I SERVIZI SCOLASTICI”

ART. 1 – NOMINA DELLA CONSULTA

Su proposta dell'amministrazione Comunale si costituisce la Consulta Comunale per i Servizi Scolastici.

I membri della Consulta vengono segnalati dai vari organi collegiali o comitati di gestione che nell'ambito comunale operano nel campo della scuola e vengono successivamente nominati dalla Giunta Comunale o da diverso organo comunale, se a ciò deputato da disposizioni di legge e/o di statuto. La segnalazione dei nominativi dovrà essere fatta possibilmente entro il 15 ottobre di ogni anno.

La Consulta ha il compito di verificare l'andamento dei servizi educativi-scolastici del Comune di Ozzano dell'Emilia. In particolare, la Consulta si occupa di:

- Verificare il servizio di refezione scolastica;
- Fare proposte per la definizione e determinazione delle rette scolastiche;
- Verificare il servizio di trasporto scolastico;
- Collaborare per la segnalazione di problemi manutentivi nelle strutture scolastiche.

ART. 2 - COMPOSIZIONE

La Consulta è composta da:

- Assessore alla Pubblica Istruzione o suo rappresentante;
- Presidente del Comitato di gestione del nido d'infanzia comunale;
- Presidente del Comitato di gestione della scuola d'infanzia comunale;
- Un rappresentante dei genitori del nido d'infanzia La Culla;
- Presidente Consiglio d'Istituto
- Nr. 1 rappresentante dei genitori per ciascun plesso di scuola statale (scuole d'infanzia, scuole primarie e scuola secondaria di 1° grado);
- Nr. 1 rappresentante delle insegnanti per l'Istituto Comprensivo;
- N. 1 funzionario amministrativo comunale addetto ai servizi scolastici;

La Consulta, nel proprio ambito, nomina un segretario verbalizzante.

ART. 3 – DURATA IN CARICA

La Consulta rimane un carica per l'anno scolastico di nomina.

In caso di decadenza dei membri per dimissioni o altre cause, si procede alla loro surroga con gli stessi criteri di nomina.

Il membro della Consulta che risulti assente ingiustificato per tre sedute consecutive, decade dalla carica.

ART. 4 – CONVOCAZIONE E VALIDITA' DELLE SEDUTE

La Consulta si riunisce in via ordinaria su convocazione dell'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo rappresentante, che ne assume la presidenza, almeno 2 (due) volte durante l'anno scolastico. In via straordinaria può essere convocata su richiesta di almeno 3 (tre) dei suoi membri.

La riunione è valida in prima convocazione con almeno la metà dei componenti la Consulta, e in seconda convocazione, con la presenza di un minimo di 6 (sei) membri.

La Consulta dei servizi scolastici ha facoltà di individuare gruppi di lavoro su temi specifici (ad esempio, gruppo di lavoro sui menu scolastici) per esaminare e valutare in maniera più approfondita alcuni aspetti particolari afferenti i servizi educativi e scolastici. In tal caso, il gruppo di lavoro può essere costituito, oltre che da tutti o parte dei componenti la Consulta, anche da soggetti esterni, in ragione del tema di lavoro del gruppo, con particolare riferimento agli addetti/operatori dei servizi. Il gruppo di lavoro viene costituito formalmente e ha il compito di terminare i propri lavori con una relazione scritta che viene trasmessa a tutti i componenti la Consulta.

ART. 5 – COMPITI DELLA CONSULTA

I compiti della Consulta Comunale per i Servizi Scolastici sono:

Per la REFEZIONE SCOLASTICA:

- vigilare sull'igiene degli ambienti e della confezione dei pasti e sullo svolgimento del servizio da parte degli addetti;
- controllare che la confezione dei pasti sia a norma delle tabelle dietetiche formulate dall'A.U.S.L. di competenza;
- esprimere pareri motivati sugli eventuali progetti o proposte relativi alla modalità per la gestione della refezione;
- proporre all'Amministrazione Comunale eventuali miglioramenti del servizio anche con la proposta di acquisto di nuove attrezzature;
- redigere, se ritenuto opportuno, a fine anno scolastico una relazione a consuntivo sul funzionamento del servizio.

I membri della Consulta per esercitare la loro funzione hanno libero accesso alle mense di tutte le scuole, fatte salve le limitazioni igienico - sanitarie previste dalle norme vigenti.

Per il TRASPORTO SCOLASTICO:

- vigilare sullo svolgimento del servizio da parte degli addetti e sull'efficienza del servizio;
- esaminare e controllare l'organizzazione di tutte le corse degli scuolabus, sulla base degli itinerari formulati dagli addetti al Servizio (Autista e Funzionario Amministrativo);
- proporre all'Amministrazione Comunale eventuali miglioramenti del Servizio;
- redigere, se ritenuto opportuno, a fine anno scolastico relazione a consuntivo sul funzionamento del Servizio;

Per le RETTE SCOLASTICHE:

- esprimere il proprio parere e fare proposte relativamente alle rette dei servizi scolastici;

Per i PROBLEMI MANUTENTIVI

- collaborare nella segnalazione di guasti, disservizi, interventi, richieste riguardanti le strutture scolastiche (edifici, palestre, arredi, aree verdi scolastiche ecc...)

ART. 6 – NORME FINALI

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 01/09/2012. A decorrere da tale data si intende abrogato il regolamento sul funzionamento della Consulta comunale dei servizi scolastici approvato con C.C. nr. 90 del 09/11/2000.