

ISTITUTO COMPRENSIVO "ANDREA FANTONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

24020 ROVETTA (BG) – V.le Papa Giovanni XXIII, 10 - tel 0346 71373

c.f 90017410169 – C.M. BGIC868003

u.r.l: www.scuolerovetta.edu.it - pec: bgic868003@pec.istruzione.it - e-mail: bgic868003@istruzione.it

Numero e data della segnat

Ai docenti

Maria Abate – scuola dell'infanzia di Songavazzo
Roberta Sozzi – Scuola dell'infanzia di Cerete alto

Ingrid Schiavi – Scuola primaria di Rovetta
Marcella Consonni – Scuola primaria di Cerete basso
Verusca Oprandi – Scuola primaria di Onore
Enrico Ferrari – Scuola primaria di Fino del Monte
Tecla Oprandi – Scuola primaria di Castione

Giuseppe Torri – Scuola secondaria di Rovetta
Silvia Grilletto – Scuola secondaria di Castione

e, p.c. alla DSGA

All'albo dell'Istituto

DECRETO DI NOMINA DEI RESPONSABILI DI PLESSO a.s. 2025-2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	Il T.U., D. L.vo 297/1994
VISTO	l'art. 21 della L. n. 59/1997;
VISTO	il DPR n. 275/1999;
VISTO	l'art. 25 comma 5 del d.lgs. 165/2001;
VISTI	l'artt. 6 comma 2 lettera h) e art. 34 del CCNL 29/11/2007;
VISTO	Il comma 83 della Legge 107/2015;
VISTI	I verbali del Collegio dei Docenti unitario n.1 del 2 settembre 2025, del Collegio di settore dei docenti della scuola dell'infanzia n. 1 del 3 settembre 2025, del Collegio di settore dei docenti della scuola primaria n.1 del 4 settembre 2025 e del Collegio di settore dei docenti della scuola secondaria di primo grado n.1 del 3 settembre 2025;
VERIFICATA	la disponibilità dei docenti interessati

DECRETA

ISTITUTO COMPRENSIVO "ANDREA FANTONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

24020 ROVETTA (BG) – V.le Papa Giovanni XXIII, 10 - tel 0346 71373

c.f 90017410169 – C.M. BGIC868003

u.r.l: www.scuolerovetta.edu.it - pec: bgic868003@pec.istruzione.it - e-mail: bgic868003@istruzione.it

ART. 1

I seguenti Docenti sono nominati per l'anno scolastico 2025-2026 Responsabili di plesso delle sedi di seguito riportate:

Scuole dell'Infanzia	
Scuola dell'Infanzia di Cerete alto	Roberta Sozzi
Scuola dell'Infanzia di Songavazzo	Maria Abate
Scuole primarie	
Scuola primaria di Rovetta	Ingrid Schiavi
Scuola primaria di Cerete basso	Marcella Consonni
Scuola primaria di Onore	Verusca Oprandi
Scuola primaria di Fino del Monte	Enrico Ferrari
Scuola primaria di Castione della Presolana	Tecla Oprandi
Scuole secondarie di primo grado	
Scuola secondaria di primo di grado di Rovetta	Giuseppe Torri
Scuola secondaria di primo di grado di Castione della Presolana	Silvia Grilletto

ART. 2

Ai Responsabili di Plesso spettano le seguenti mansioni:

Coordinamento delle attività educative e didattiche:

- Coordina e indirizza tutte quelle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel PTOF e secondo le direttive del Dirigente.
- Riferisce ai colleghi le decisioni della Dirigenza e si fa portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti.
- Collabora col Referente INVALSI per l'organizzazione della somministrazione delle prove;

Coordinamento delle attività organizzative:

- Fa rispettare il Regolamento d'Istituto.
- Predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti.
- Predisporre l'organizzazione di spazi comuni (laboratori, corridoi, aula riunioni,).
- Sovrintende al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al DSGA.
- Inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise.
- Presenta a detto ufficio richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto necessari.

Coordinamento " Salute e Sicurezza "

- Collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione rivestendo il ruolo di preposto.

ISTITUTO COMPRENSIVO "ANDREA FANTONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

24020 ROVETTA (BG) – V.le Papa Giovanni XXIII, 10 - tel 0346 71373

c.f 90017410169 – C.M. BGIC868003

u.r.l: www.scuolerovetta.edu.it - pec: bgic868003@pec.istruzione.it - e-mail: bgic868003@istruzione.it

- Nello svolgimento delle sue mansioni in ambito di “salute e sicurezza” può essere affiancato da altre figure di plesso;
- Collabora all'aggiornamento del piano di emergenza e evacuazione dell'edificio scolastico (PEVAC) e predispone, sulla base delle indicazioni del RSPP, le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno.
- Controlla il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni e della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non.

Cura delle relazioni

- Facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A.
- E' tenuto a un comportamento esemplare, leale e corretto nei confronti dell'istituzione scolastica, di tutto il personale della scuola, dei genitori e del personale esterno che a vario titolo ha accesso al plesso.
- Fa accedere all'edificio scolastico persone estranee secondo le direttive impartite dal dirigente scolastico.
- Fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dal dirigente.

Cura della documentazione

- Si preoccupa della diffusione di eventuali comunicazioni o avvisi rivolti alle famiglie e al personale scolastico.
- Tiene nota dei nominativi dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e la data del conseguente recupero.
- Ricorda scadenze utili.
- Mette a disposizione degli altri: libri, opuscoli, depliant, materiale informativo arrivati nel corso dell'anno.

ART. 3

Il Responsabile di plesso:

- Partecipa alle riunioni dello staff di presidenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità dell'Istituzione.
- Partecipa agli incontri con il Dirigente, i suoi collaboratori e gli altri responsabili di plesso, durante i quali individua i punti di criticità della qualità del servizio e formula proposte per la loro soluzione.
- Per le sue prestazioni aggiuntive all'insegnamento è retribuito con il F.I.S. secondo quanto stabilito nella contrattazione di Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Dr Giampaolo Grechi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.