



Piano Triennale Offerta Formativa

"D'OVIDIO"

Triennio 2022-2025

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola "D'OVIDIO" è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. del ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del con delibera n.

*Anno scolastico di predisposizione:
2021/22*

*Periodo di riferimento:
2022-2025*



INDICE SEZIONI PTOF

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

- 1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

LE SCELTE STRATEGICHE

- 2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti
- 2.2. Caratteristiche innovative
- 2.3. Aree di innovazione

L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Insegnamenti attivati
- 3.2. Valutazione degli apprendimenti Scuola dell'Infanzia
- 3.3. Valutazione degli apprendimenti Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I Grado
- 3.4. Progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa
- 3.5. Sezione musicale
- 3.6. PNSD
- 3.7. Programma Operativo Nazionale (PON)



ORGANIZZAZIONE

- 4.1. Organizzazione
- 4.2. Staff di Dirigenza
- 4.3. Organizzazione Uffici Amministrativi
- 4.4. Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO



L'Istituto Comprensivo "D'OIDIO" nasce con il dimensionamento del 2014 che ha coinvolto molte realtà scolastiche dell'intera Regione Molise e si propone con un'identità ricca ed articolata che valorizza tutte le risorse interne per promuovere un costante successo didattico formativo.

L'I.C. comprende la Secondaria di primo grado "F. D'Ovidio" di piazza della Repubblica, le Primarie "E. D'Ovidio" di via Gorizia, "N. Guerrizio" di via Berlinguer e le Scuole dell'Infanzia "San Vito" di via Jezza, "via Tiberio" di via San Lorenzo e di via Berlinguer nonché, la sezione staccata della "Scuola in Ospedale" presso la divisione pediatrica dell'Ospedale "Cardarelli" di Campobasso.

É un Istituto che copre una zona territoriale abbastanza vasta che, per le sue facilità di accesso, di collegamento con la viabilità extra-comunale e di dotazione di servizi, interessa e annovera anche utenze provenienti dai comuni limitrofi.

Le scuole sono collocate sul versante occidentale del centro urbano e coprono questo ambito di territorio comunale fino ai confini amministrativi. Inoltre,

occupano una posizione centrale che le caratterizza per l'immediata fruibilità e per la breve distanza, riconducibile a poche centinaia di metri, dai principali Uffici e Enti Istituzionali (CSA, Inail, Inps, Tribunale, Prefettura, impianti sportivi, Municipio, Provincia, teatro Savoia, Bibliomediateca, Museo Sannitico, nonché, dal centro storico cittadino).

Per ulteriori dettagli si rimanda al sito web dell'I.C.

<https://www.icdovidiocb.edu.it>

LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

Gli aspetti generali della vision e/o della mission dell'IC "D'Ovidio" fissati per il triennio di riferimento, in coerenza con i bisogni formativi espressi dal territorio e le risorse disponibili descritte nella prima sezione del PTOF e in relazione ai percorsi di miglioramento da attivare, sono riportati nell'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico, al quale si rimanda nella pagina specifica del sito web dell'istituto:

www.icdovidiocb.edu.it

Il Nucleo di Autovalutazione ha individuato nel Rapporto di Auto Valutazione (RAV) le priorità e i traguardi riportati nella seguente tabella:

ESITI DEGLI STUDENTI	DESCRIZIONE DELLE PRIORITÀ	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
a) Risultati scolastici	Non sono state individuate priorità	Non sono stati individuati traguardi



b) Risultati nelle prove standardizzate	B.1. Mantenere lo standard elevato B.2. Equiparare i livelli delle classi	B.1.1 Aumentare del 5% i punteggi medi delle classi di scuola primaria e secondaria di primo grado nelle prove standardizzate nazionali.
c) Competenze chiave europee	C.1. Migliorare i livelli nella competenza chiave in materia di cittadinanza	C.1.1 Migliorare del 10% gli esiti nella competenza chiave in materia di cittadinanza
d) Risultati a distanza	D.1. Monitorare gli esiti degli studenti usciti dal I ciclo al termine del primo anno di frequenza del II ciclo per valutare l'efficacia del consiglio orientativo.	D.1.1 Incrementare del 5% il numero degli studenti che seguono il consiglio orientativo



OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA

1. valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content Language Integrated Learning
2. sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
3. potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
4. sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
5. prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014.

Dall'analisi del RAV non emergono particolari problematiche in tutte le aree. La scuola possiede potenzialità per attuare un percorso di miglioramento partendo dagli esiti che presentano alcuni aspetti meritevoli di interventi efficaci e concrete azioni di miglioramento per allineare i risultati di un numero maggiore di studenti a quelli già conseguiti da molte classi.

CARATTERISTICHE INNOVATIVE

L'IC D'Ovidio partecipa alla rete di scopo nazionale delle scuole polo regionali che opera per la condivisione delle buone pratiche e lo sviluppo di iniziative territoriali di formazione dei docenti per la Scuola in Ospedale. È affidataria delle dotazioni tecnologiche a supporto dell'istruzione domiciliare attraverso l'uso di un drone-robot "Dovi" che facilita la didattica all'alunno impossibilitato alla frequenza.

Le scuole primarie afferenti all'Istituto sono ad indirizzo sportivo per le classi III, IV e V. Per esse due delle 3 ore dedicate ai laboratori (quadro orario 27 + 3), sono dedicate alla pratica sportiva e denominate "Laboratorio Sportivo".

AREE DI INNOVAZIONE

Nelle scuole primarie dell'Istituto è in attivazione l'uso della tecnologia-didattica STEM con la collaborazione di SAM Lab e Promethean.

Sempre nelle scuole primarie si attuerà la sperimentazione per il progetto "Metodo Singapore".

La scuola ha in attivo una serie di reti e collaborazioni esterne:

- Alternanza scuola-lavoro
- Green School Molise
- SIO Scuola in ospedale
- I giovani e l'economia
- Laboratorio di educazione finanziaria
- Convenzione di cassa quadriennio 2021-24 Liceo Classico "Tasso" di Roma
- Rete PNSD Hackathon con IISS "Pertini", "Montini", "Cuoco"
- Rete DM8 con USR
- Convenzione con "Università degli Studi del Molise"
- SIPSE Società Italiana Per lo Studio del Patrimonio Storico-Educativo
- Accordo di rete "Assistente Tecnico"

Nell'I.C. "D'Ovidio" sono stati realizzati due laboratori di informatica con device in postazioni fisse, Activ Panel, frutto della partecipazione ai PON promossi dal Piano Nazionale Scuola Digitale.

L'OFFERTA FORMATIVA

INSEGNAMENTI ATTIVATI

Con delibera n. 65 del 29 Giugno 2020, il Collegio dei Docenti approva all'unanimità il nuovo Curricolo Verticale redatto dagli insegnanti dei Dipartimenti Disciplinari. Il Curricolo Verticale dell'I.C. "D'Ovidio" è visionabile nella pagina specifica del sito web: www.icdovidiocb.edu.it

Per quanto concerne l'insegnamento trasversale di Educazione Civica, si allega il curriculum.

ALLEGATI:

CURRICOLO ED. CIVICA D'OVIDIO.pdf

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI SCUOLA DELL'INFANZIA

Per la valutazione degli apprendimenti e dell'insegnamento dell'Educazione Civica, è stata redatta una "Scheda di osservazione periodica sul processo formativo" adottata per le scuole dell'infanzia dell'Istituto (in allegato).

ALLEGATI:

SCHEDE DI OSSERVAZIONE 20212022 (1).pdf

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Per quanto riguarda la valutazione nella scuola primaria e nella Secondaria di I grado, si allega la "Rubrica di Valutazione disciplinare e del comportamento" (in allegato).

ALLEGATI:

rubriche di valutazione (2).pdf

PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Nell'I.C. "D'Ovidio" sono previsti progetti di ampliamento dell'offerta formativa. Alcuni progetti hanno cadenza annuale, altri vengono proposti anno per anno in base alle esigenze didattiche e sono in accordo con gli obiettivi del Piano di Miglioramento.

Sono previsti:

- progetti di continuità tra le classi ponte dei diversi ordini di scuola;
- progetti di potenziamento della lingua italiana;
- progetti di potenziamento della matematica;
- progetti di potenziamento delle lingue straniere;
- progetti di educazione musicale;
- progetti di pratica sportiva.

Alcuni progetti prevedono figure professionali esterne alla scuola.

Al termine dei progetti viene inviata una scheda di rilevazione degli apprendimenti a tutti i docenti proponenti i progetti, nonché una scheda di gradimento per i genitori e gli alunni, tramite l'App Moduli di Google.

SEZIONE MUSICALE

La Scuola Secondaria di I Grado ha una sezione ad indirizzo musicale.

Gli alunni, all'atto dell'iscrizione, possono esprimere una preferenza di uno strumento musicale tra chitarra, flauto, pianoforte e percussioni. Segue un test attitudinale e poi la scelta definitiva dello strumento. L'alunno che si iscriva alla sezione musicale, avrà l'obbligo di partecipare alle lezioni di strumento e musica d'insieme che saranno anche materia dell'esame di stato del I ciclo di istruzione.

Il regolamento del corso di strumento musicale è visionabile sul sito web dell'Istituto

www.icdovidiocb.edu.it

PNSD

Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) ha l'obiettivo di modificare gli ambienti di apprendimento per rendere l'offerta formativa di ogni istituto coerente con i cambiamenti della società della conoscenza e con le esigenze e gli stili cognitivi delle nuove generazioni. L'Istituto Comprensivo "D'Ovidio", in accordo con il D.M. 851 del 27 ottobre 2015, in attuazione dell'art.1, comma 56 della legge 107/2015, ne ha previsto l'attuazione al fine di:

- migliorare le competenze digitali degli studenti anche attraverso un uso consapevole delle stesse;

- implementare le dotazioni tecnologiche della scuola al fine di migliorare gli strumenti didattici e laboratori ali ivi presenti;
- favorire la formazione dei docenti sull'uso delle nuove tecnologie ai fini dell'innovazione didattica;
- partecipare a bandi nazionali ed europei per finanziare le suddette iniziative.

Per quanto attiene all'I.C. "D'Ovidio", sono previsti nuovi scenari innovativi per lo sviluppo e il consolidamento delle competenze digitali e workshop formativi del personale.

Coinvolgimento della comunità scolastica:

- 1) organizzazione di lezioni con l'uso di tecnologie innovative;
- 2) organizzazione di attività rivolte agli studenti, basate sul Pensiero Computazionale;
- 3) formazione agli alunni per il conseguimento di certificazione informatica;
- 4) partecipazione ad eventi e progetti ministeriali;
- 5) presentazione all'esterno delle Azioni innovative realizzate.

Creazione di soluzioni innovative:

potenziare e consolidare l'uso delle tecnologie presenti nella scuola;

sperimentare laboratori innovativi interclassi e interdisciplinari.

Formazione del personale docente sull'uso delle STEAM nella didattica

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON)

L'Istituto Comprensivo "D'Ovidio" ha preso partecipato a numerosi PON.

Sul sito web www.icdovidiocb.edu.it è attiva una sezione dedicata.



ORGANIZZAZIONE

ORGANIZZAZIONE

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

□ Collaboratore del Dirigente Scolastico: Sostituisce il D.S. in caso di impedimento o assenza; collabora con il D.S. nella predisposizione dell'O.d. G. degli organi collegiali e altre pratiche che il D.S. ritiene affidargli; verbalizza le sedute del Collegio dei Docenti; definisce le procedure da sottoporre al D.S. per l'elaborazione delle indagini valutative dell'Istituto; collabora alla formazione delle classi secondo i parametri stabiliti dal Collegio dei Docenti; cura i rapporti e le comunicazioni con le famiglie; collabora con l'Ufficio Amministrativo; promuove iniziative poste in essere dall'Istituto.

□ Funzioni Strumentali: I Area - PTOF e coordinamento progetti: organizzazione del PTOF dell'Istituto, monitoraggio finale del Piano Di Miglioramento; monitoraggio e valutazione dei progetti attivati nell'Istituto.

II Area - Continuità e orientamento: cura dei rapporti tra i diversi gradi dell'Istituto attraverso incontri e progetti condivisi.

III Area - Supporto tecnologico e informatico: supporto tecnico e tecnologico e aggiornamento del personale.

IV Area - Inclusione e rapporti col territorio: cura dei rapporti col territorio (associazione, enti, agenzie...) soprattutto per l'inclusione degli alunni extracomunitari e/o disagiati.

□ Responsabile di plesso: garantisce il rispetto delle disposizioni impartite dal D.S.; assicura il regolare funzionamento del plesso di servizio e il rispetto delle



norme in materia di sicurezza sul posto di lavoro; vigila sul rispetto della pulizia degli ambienti scolastici; informa eventuali malfunzionamenti, emergenze, infortuni ed esigenze relative ai materiali, attrezzature e sussidi necessari al plesso; coordina prove di evacuazione e ne cura la documentazione; accoglie il nuovo personale in entrata informandolo dell'organizzazione del plesso; controlla le firme sul registro di presenza, predispone le sostituzioni del personale assente, concede e monitora i permessi, scambi di giorno libero; predispone l'orario funzionamento del plesso e le eventuali modifiche in accordo con il D.S.; predispone con il Collaboratore del D.S. il piano annuale delle attività del personale docente; cura i rapporti e le comunicazioni con le famiglie; controlla periodicamente le assenze e gestisce i permessi di entrata/uscita giornalieri degli alunni; garantisce l'organizzazione dell'attività alternativa alla religione cattolica; partecipa agli incontri di coordinamento; pianifica un elenco di interventi necessari nel plesso per agevolare l'avvio del successivo anno scolastico.

□ Responsabile di laboratorio: gestisce e coordina l'accesso al laboratorio e monitora il buono stato della strumentazione presente

□ Animatore Digitale: coordina la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD; coinvolge e stimola la popolazione scolastica interna (docenti e alunni) attraverso la formazione e organizzazione di laboratori formativi; favorisce e stimola la partecipazione degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività sui temi del PNSD; individua soluzioni metodologiche e tecnologiche da diffondere all'interno dell'ambito scolastico quali: informazione sulle innovazioni e uso di strumenti particolari presenti nell'istituzione e esistenti in altre scuole, laboratori di coding.

□ Team Digitale: supporta e accompagna l'innovazione didattica dell'istituzione e l'attività dell'Animatore digitale

□ **Dipartimenti Disciplinari:** i dipartimenti disciplinari istituiti nell'I.C. "D'Ovidio" sono in numero di quattro: Area linguistica, Area logico-matematica, Area antropologica e Area Linguistico-espressiva/Logico-matematica per la scuola dell'Infanzia.

I docenti che fanno parte dei vari dipartimenti hanno il compito di: prendere decisioni comuni sulla didattica della disciplina o dell'area disciplinare stabilendo eventuali collegamenti e attività interdisciplinari; favorire un maggior raccordo tra i vari ambiti disciplinari e facilitare la realizzazione di una programmazione basata sulla didattica per competenze, con la finalità di attuare la valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze, abilità e competenze; concordare scelte comuni inerenti la programmazione didattico-disciplinare; stabilire standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze abilità e competenze; definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali; definire griglie di valutazione e verifiche strutturali per classi parallele; definire eventuali prove comuni in orizzontale per classi parallele da adottare in ingresso, in itinere e al termine dell'anno scolastico; sperimentare e diffondere metodologie di intervento didattico finalizzato al miglioramento dell'efficacia delle scelte previste dal POF; rivisitare il curriculum verticale. Possono, inoltre, programmare le attività di formazione e di aggiornamento del servizio, comunicare ai colleghi le iniziative che vengono proposte dagli enti esterni e associazioni e programmare le attività extracurricolari e le varie uscite didattiche funzionali all'area disciplinare interessata. I docenti facenti parte dei dipartimenti sono in numero di nove.

□ **Referenti di Educazione Civica:** svolgono la funzione di guida e coordinamento per i colleghi, sono figure di riferimento per l'organizzazione didattica di detta disciplina

□ **Coordinatori di Educazione Civica:** concordano i voti all'interno di ciascun



consiglio di classe relativamente alla disciplina dell'Educazione Civica

- Pronto soccorso digitale: attraverso la sezione "DovèHelp" del sito dell'Istituto, viene fornito supporto tecnologico a tutti gli utenti dell'Istituto che ne facciano richiesta
- Referente INVALSI: organizza e coordina le attività relative alle prove INVALSI e, successivamente, analizza i risultati
- Referente tirocinanti: coordina le attività di accoglienza e tutoraggio degli studenti dell'UNIMOL durante il loro tirocinio
- NIV-RAV: monitora il Piano Di Miglioramento; valuta i progetti attivati nell'Istituto, Predisponde e analizza il questionario di autovalutazione dell'Istituto, collabora alla stesura del RAV
- Referente H: coordina e organizza le attività del GLO
- Referente "Workspace": gestisce piattaforme per la didattica ordinaria e per la DDI; in particolare la Classflow della Promethean, la Workspace (ex G-Suite) e il Registro Elettronico
- Responsabile sito web: gestisce e coordina il sito web dell'Istituto

STAFF DI DIRIGENZA

Lo staff di dirigenza è costituito dalle seguenti figure:

Dirigente Scolastico



Collaboratori del DS

Referenti di plesso

Funzioni strumentali

Coordinatore dei dipartimenti

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

- - Direttore sei servizi Generali Amministrativi (DSGA): sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabile e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti. Organizza e attribuisce al Personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessita. Ha responsabilità diretta nella predisposizione degli atti amministrativi e contabili ed è consegnatario dei beni mobili.
 - Ufficio Protocollo: ha competenza diretta nella tenuta del registro del protocollo. Archiviazione degli atti e dei documenti. Tenuta dell'archivio e catalogazione informatica.
 - Ufficio per la Didattica: ha competenza diretta delle pratiche inerenti: Iscrizione studenti. Rilascio nullaosta per il trasferimento degli alunni. Adempimenti previsti per gli esami di Stato o integrativi. Rilascio diplomi di qualifica o di maturità. Adempimenti previsti per la concessione di buoni libro. Adempimenti previsti in caso di infortuni alunni.
 - Ufficio per il personale ATD: cura dell'istruttoria e stipula contratti a



tempo determinato e indeterminato, assunzioni di servizio con conseguente tenuta scrupolosa del sistema informatico circa lo stato di servizio del personale docente di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado e ATA. Gestione graduatorie aspiranti a supplenze docenti relativa valutazione, stampe e identificazione on-line tramite polis. Sostituzione docenti ed individuazione supplenti secondo direttive del D.S. Comunicazione incarichi al Centro dell'Impiego. Fascicolo personale. Dichiarazioni servizi immissione in ruolo (digitazione dati al SIDI). Emissione dei decreti di assenza del personale e relativi decreti-visite fiscali e tenuta del registro dei decreti. Comunicazioni Assenze-net, Sciop-net nei termini previsti dalla normativa. Retribuzione personale supplente secondo nuova normativa. Predisposizione dei decreti relativi alla conferma in ruolo del personale docente con contratto a tempo indeterminato. Cura dell'istruttoria delle pratiche relative alla cessazione dal servizio (pensione) del personale docente. Istruttoria e invio pratiche Diritto allo studio all'U.S.P. Nomine e contratti al personale interno ed esterno per progetti inseriti nel POF, attività aggiuntive, commissioni, incarichi vari cura della documentazione. RegISTRAZIONI delle assenze a vario titolo del predetto personale , con richieste di visite medico-fiscali ed emissione dei relativi decreti di assenza che comportano o meno eventuali decurtazioni dello stipendio accessorio in applicazione del D.L. n.112/ 2008 e successive modifiche. Comunicazione obbligatoria del personale ATA assunto a vario titolo, all'Ufficio dell'Impiego di Campobasso con modalità di invio (on-line), nei termini stabiliti dalle norme vigenti. Predisposizione e emissione dei decreti relativi alla proposta di conferma in ruolo del personale ATA con contratto a tempo indeterminato. Cura dell'istruttoria delle pratiche relative alla cessazione dal servizio del personale ATA.



- Ufficio Amministrativo Contabile: liquidazione compensi accessori al personale e documentazione (F. Istituto, indennità varie, ore eccedenti, progetti vari ecc.). Adempimenti fiscali, erariali e previdenziali, rilascio CUD. Invio telematico relative denunce mensili. Stato giuridico del personale – Mobilità – Riscatti servizi preruolo –Ricostruzione di carriera. Organici docenti e ATA – graduatorie interne. Gestione file rilevazione assenze mensili al SIDI del Personale. Rapporti con l'INPS per il personale di competenza. Rapporti con la Ragioneria Territoriale, INPS, INPDAP, ecc. e pratiche INPDAP e INPS per il personale di competenza. Predisposizione dei Modelli TFR/1 per il personale con contratto a tempo determinato supplente Annuale – Anagrafe delle prestazioni PERLA-PA. Gestione, elaborazione e trasmissione telematiche nei termini previsti dalla normativa vigente e previo controlli e verifiche (F24EP, 770, Dichiarazione IRAP, ecc.) Rapporti con l'Agenzia delle Entrate. Adempimenti previsti dal D.L.vo n. 33/2013-Foia.

SERVIZI ATTIVATI PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Registro elettronico

Pagelle online

News letter

Modulistica da sito scolastico

Modulistica per il personale della scuola e per i genitori



I servizi sono fruibili attraverso il sito web dell'Istituto:

www.icdovidiocb.edu.it