

Carta qualità ISS “CICOGNINI – RODARI”

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “Cicognini - Rodari” di Prato

Estremi atto rilascio accreditamento: Decreto n° 3948 del 13/08/2009

Codice accreditamento: PO0665

Il presente documento si propone di esplicitare e comunicare gli impegni che l’ISS Cicognini Rodari assume nei confronti degli utenti esterni e dei beneficiari a garanzia della qualità e della trasparenza dei servizi formativi erogati.

Il Responsabile della Struttura ha la responsabilità ed autorità di assicurare il rispetto di quanto previsto nel presente documento e di vigilare sulla corretta diffusione e adeguata applicazione nonché del miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità.

ORGANIGRAMMA

Funzioni di presidio:

- | | |
|--------------------|---|
| ■ Di Carlo Mario | Funzione di direzione |
| ■ Cortese Giuseppe | Funzione di coordinamento |
| ■ Viti Michele | Processi di valutazione degli apprendimenti |
| ■ Menici Enrica | Funzione di gestione amministrativa e finanziaria |
| ■ Menici Enrica | Funzione amministrativa |

Altre Funzioni:

- | | |
|--------------------------|--|
| ■ Albano Maddalena | Progettazione didattica e formativa |
| ■ Ciabatti Daniela | Analisi dei fabbisogni formativi |
| ■ Pellegrinotti David | Marketing di struttura formativa |
| ■ Fera Vincenzo | Supporto alla didattica in laboratorio |
| ■ Caponi Marianna | Docenza |
| ■ Dami Franca | Docenza |
| ■ Fallo Doriana | Docenza |
| ■ Mastrantonio Chiara | Docenza |
| ■ Mauro Nicolino Natalia | Docenza |
| ■ Palma Salomè | Docenza |
| ■ Petruccioli Stefano | Docenza |
| ■ Storai Sandra | Docenza |
| ■ Vannucchi Graziano | Orientamento |

DIREZIONE: Mario Di Carlo, preside.cicogninirodari@yahoo.it

AMMINISTRAZIONE: Enrica Menici, enrica.menici@gmail.com

SEGRETERIA: David Pellegrinotti, pois00100r@istruzione.it

ACCREDITAMENTO E QUALITA'

ACCREDITAMENTO REGIONE TOSCANA: Decreto n° 3948 del 13/08/2009, pubblicato sul BURT il 26/08/2009

AMBITI ACCREDITAMENTO: Accredito per attività Riconosciuta; Accredito per attività Finanziata.

PUNTEGGIO ACCREDITAMENTO: 31

CERTIFICAZIONI QUALITA': ISO 9001:2015, 11861-A, Kiwa

POLITICA ED OBIETTIVI DELLA QUALITA'

L'Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore "Cicognini – Rodari" è articolato in 4 indirizzi: Liceo Classico, Liceo delle Scienze Umane, Liceo delle scienze Umane con opzione Economico Sociale (con percorso ESABAC) e Liceo Musicale L'agenzia formativa si occupa di progettare e gestire corsi di formazione nei settori di interesse della scuola.

Mission

Gli scopi fondamentali della scuola sono individuabili in una pluralità - flessibilità dell'offerta formativa in grado di poter soddisfare le esigenze di tutti coloro che hanno interesse all'attività dell'ISISS "Cicognini - Rodari" sia come utenti diretti, sia come "portatori d'interesse". Essi sono:

1. **Gli studenti**, le cui esigenze sono essenzialmente di due tipi:
 - ricevere una solida formazione finalizzata all'inserimento nel mondo del lavoro e/o al proseguimento verso studi universitari;
2. **Le famiglie** interessate:
 - a che la formazione umana e culturale dei loro figli avvenga in un clima sereno e stimolante, in grado di promuovere le capacità individuali e di favorire lo sviluppo di interessi culturali personali;
 - a vedere messe in atto strategie e attività che possono favorire l'inserimento lavorativo o l'approccio dei diplomati ai percorsi universitari;
3. **Il territorio** inteso come tessuto economico e produttivo del territorio di appartenenza, che è interessato:
 - allo sviluppo di una professionalità sempre più qualificata e diffusa;
 - ad una interazione scuola-mondo del lavoro che favorisca lo scambio di competenze e progettualità;
4. **Il personale della scuola**: i dipendenti auspicano un ambiente di lavoro che, oltre ad essere sicuro e adeguato alle diverse attività, garantisca anche la soddisfazione di chi opera al suo interno (studenti, docenti, personale ATA), favorendo e migliorando il sistema di relazione e di comunicazione, valorizzando capacità e professionalità.

L'ISISS "Cicognini - Rodari" mette in atto tutte le attività necessarie a favorire il successo formativo dei giovani e la loro preparazione culturale impegnandosi a:

- creare un ambiente di lavoro adeguato alle esigenze e alle aspettative dei propri dipendenti, in grado di favorire la loro piena realizzazione professionale;
- rispondere alle esigenze territoriali attraverso l'integrazione e la partnership;
- rispettare i fini istituzionali e gli obiettivi fissati.

In particolare per il futuro l'Istituto si pone i seguenti obiettivi strategici:

- Mantenere la certificazione del sistema qualità secondo la norma ISO 9001 versione 2015;
- Ottenere l'accredito presso la regione Toscana in base alla nuova normativa DGR 894/2017;

-Ampliare l'offerta di servizi formativi a partire dall'individuazione di nuovi bisogni formativi che emergono dal territorio mirati ad innalzare il livello delle competenze dei propri studenti tramite approfondimenti pomeridiani orientati su: quadro disciplinare in senso lato e specifici per le lingue (certificazioni varie) e la matematica-fisica (Ri-Ma e sportello). Per gli alunni con certificazioni DSA, attività di supporto al metodo di studio e di pianificazione dello stesso;

-Recepire le modifiche apportate alla Legge Regionale 26 Luglio 2002 n. 32, in particolar modo per ciò che riguarda la promozione del diritto all'apprendimento lungo tutto il corso della vita (lifelong learning), condizione essenziale di esercizio alla cittadinanza attiva, e il miglioramento dei collegamenti fra politiche del lavoro e sistemi formativi;

-Mantenere l'offerta integrata di istruzione e formazione professionale, attraverso l'attivazione di progetti orientati anche a qualifiche professionali, riconosciute della Regione Toscana e valide nell'ambito dell'Unione Europea, quali ad esempio i vari progetti Erasmus e Addetti alle vendite;

-Rinforzare collegamenti utili con gli enti locali, associazioni professionali finalizzati alla presentazione di progetti finanziati per le qualifiche di interesse dell'istituto e attivare iniziative che prevedano la valorizzazione dell'Alternanza Scuola Lavoro;

- Continuare ad attivare convenzioni tra l'istituzione scolastica e realtà territoriali scolastiche e non (istituti Comprensivi, Associazioni di volontariato, Associazioni Culturali in genere.

A tal fine l'Istituto si impegna al miglioramento continuo delle proprie attività e servizi, attraverso la comunicazione a tutto il personale degli obiettivi esposti nonché al riesame e verifica costante della Politica e degli Obiettivi della Qualità.

EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'orario di apertura della sede di via Galcianese 20/4 è dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 18,30.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO (UTENZA INTERNA ED ESTERNA)

UFFICI DI SEGRETERIA:

lunedì e giovedì: ore 09,15 – 10,45 e dalle 15,00 -16,30

martedì, mercoledì e venerdì: ore 11,30 – 13,30

Gli uffici riceveranno le telefonate nelle stesse fasce orarie di ricevimento del pubblico.

In caso di urgenza saranno gli stessi uffici di segreteria ad invitare l'utenza a presentarsi al di fuori degli orari stabiliti.

Tali orari non valgono per il D.S., il DSGA, il Vicario, i Collaboratori, RLS e i membri della R.S.U. che verranno contattati tramite il personale addetto al protocollo.

Le informazioni sono visualizzabili sul sito internet dell'ISISS Cicognini Rodari al seguente link <http://www.cicogninirodari.prato.gov.it>. La scuola inoltre mette a disposizione materiale informativo tramite locandine, brochure

CARATTERISTICHE DELLE STRUTTURE DIDATTICHE

AULE FORMATIVE

23 aule didattiche di cui n. 3 accreditate nella sede di via Galcianese, 20/4 utilizzabili dalle ore 8,00 alle ore 18,30

n. 1 aula video dotata di videoproiettore nella sede di via Galcianese, 20/4 utilizzabili dalle ore 8,00 alle ore 16,30

LABORATORI

n.1 laboratorio d'**informatica**, con 30 postazioni p.c. collegati alla rete, nel laboratorio nella sede di via Galcianese utilizzabile dalle ore 8,00 alle ore 16,30.

n. 1 laboratorio di **fisica**, dotato di attrezzature scientifiche per i vari settori della fisica un laboratorio nella sede di via Galcianese utilizzabile dalle ore 8,00 alle ore 16,30.

ATTREZZATURE TECNICHE (disponibilità di attrezzature tecniche e/o laboratori specialistici, caratteristiche, ubicazione e orari e modalità di fruizione) Come specificato nei laboratori sopra descritti.

LABORATORIO MULTIMEDIALE (caratteristiche tecniche, numero di postazioni, ecc.)

n. 1 aula riunione dotata di videoproiettore.

MATERIALI DIDATTICI

Dispense cartacee; materiale multimediale; i materiali rilasciati dipendono dal tipo di corso.

ACCESSIBILITA' AI LOCALI

I locali accreditati, collocati tutti a piano terra, sono a norma rispetto alla fruibilità da parte di portatori di handicap non essendoci barriere architettoniche ed essendo disponibili strumenti di facilitazione all'accesso. I locali sono accessibili a partire dalle ore 7 a.m. e fino alle 18,30 con la presenza di personale addetto all'accoglienza sempre presente per i tempi previsti. Si è prevista la flessibilità di tale fascia oraria, per cui in caso di necessità, possono essere prolungati (in caso di eventuali corsi serali).

MODALITA' DI ISCRIZIONE AI CORSI

Le modalità di iscrizione possono essere molteplici in relazione ai singoli progetti (es. iscrizione da sito internet con piattaforma moodle, attraverso segreteria con modalità cartacea o invio telematico, altre forme previste dalla candidatura del bando ecc.)

L'Istituto scolastico garantisce una postazione informatica dove poter accedere al sito per procedere alle operazioni di iscrizione on line. Per utilizzare la postazione è necessario essere in possesso di un documento di identità che verrà annotato in un apposito registro con le indicazioni del giorno e dell'ora.

MODALITA' DI PAGAMENTO ED EVENTUALE POLITICA DI RIMBORSO/RECESSO

I pagamenti avvengono secondo le disposizioni della vigente normativa e delle specifiche attività da svolgere.

MODALITA', TEMPISITICHE E VALIDITA' DI RILASCIO DELLE ATTESTAZIONI

La tipologia di attestazione rilasciata in esito ai percorsi formativi offerti dall'Organismo è la seguente:

- qualifiche professionali
- dichiarazione degli apprendimenti
- attestati di partecipazione

SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO/ORIENTAMENTO

I progetti prevedono sempre delle ore in cui gli studenti, individualmente o collettivamente, vengono seguiti per chiarire aspetti del loro piano formativo o delle aspettative in uscita. In particolare nell'attuazione degli stage è prevista un'attività di accompagnamento, con la presentazione dell'azienda ospitante, che viene scelta sulla base di prospettive lavorative future legate alla motivazione del singolo partecipante a svolgere determinate attività.

Un tutor d'aula segue gli studenti nel percorso formativo mentre un tutor aziendale si occupa delle attività specifiche dell'ambito occupazionale in cui lo studente viene inserito.

All'interno dell'Istituto è presente una funzione strumentale di orientamento.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati sensibili è il Dirigente Scolastico, mentre il responsabile del trattamento è il DSGA.

L'accesso ai dati in possesso dell'Istituzione scolastica è riservato esclusivamente al personale autorizzato, tramite apposita nomina di incarico di trattamento dati.

In ogni momento è possibile esercitare il diritto d'accesso agli atti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo 196/2003.

I dati relativi alla gestione del bilancio, gestione finanziaria, personale, inventario e magazzino che fanno parte del software AXIOS sono conservati all'interno di server ubicati nel seminterrato dell'Istituzione scolastica.

Sono, altresì, conservati all'interno dei predetti server ubicati nel seminterrato la documentazione giornaliera di segreteria. I dati relativi alla gestione alunni, docenti, personale e protocollo sono gestiti dal software online ARGO, e la conservazione viene gestita tramite Infocert collegata al programma ARGO.

PREVENZIONE DEI DISSERVIZI

Eventuali reclami e disservizi verranno gestiti tramite procedura specifica:

Al momento della ricezione della segnalazione, che può avvenire sia via email, telefono e/o verbalmente, si provvederà a registrarla e ad inoltrarla ai responsabili individuati per la risoluzione, al Dirigente Scolastico e al Responsabile qualità.

Qualsiasi decisione verrà comunicata all'interessato, secondo tempi congrui e necessari alla risoluzione stessa. Inoltre l'Istituto effettua un monitoraggio della soddisfazione dei partecipanti alle attività formative, durante il quale è possibile formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'erogazione del servizio.

Data ultima revisione 2 maggio 2018

Firma _____