

Carta qualità Liceo Artistico Statale di Porta Romana e Sesto Fiorentino

Denominazione Istituzione: Liceo Artistico Statale di Porta Romana e Sesto Fiorentino

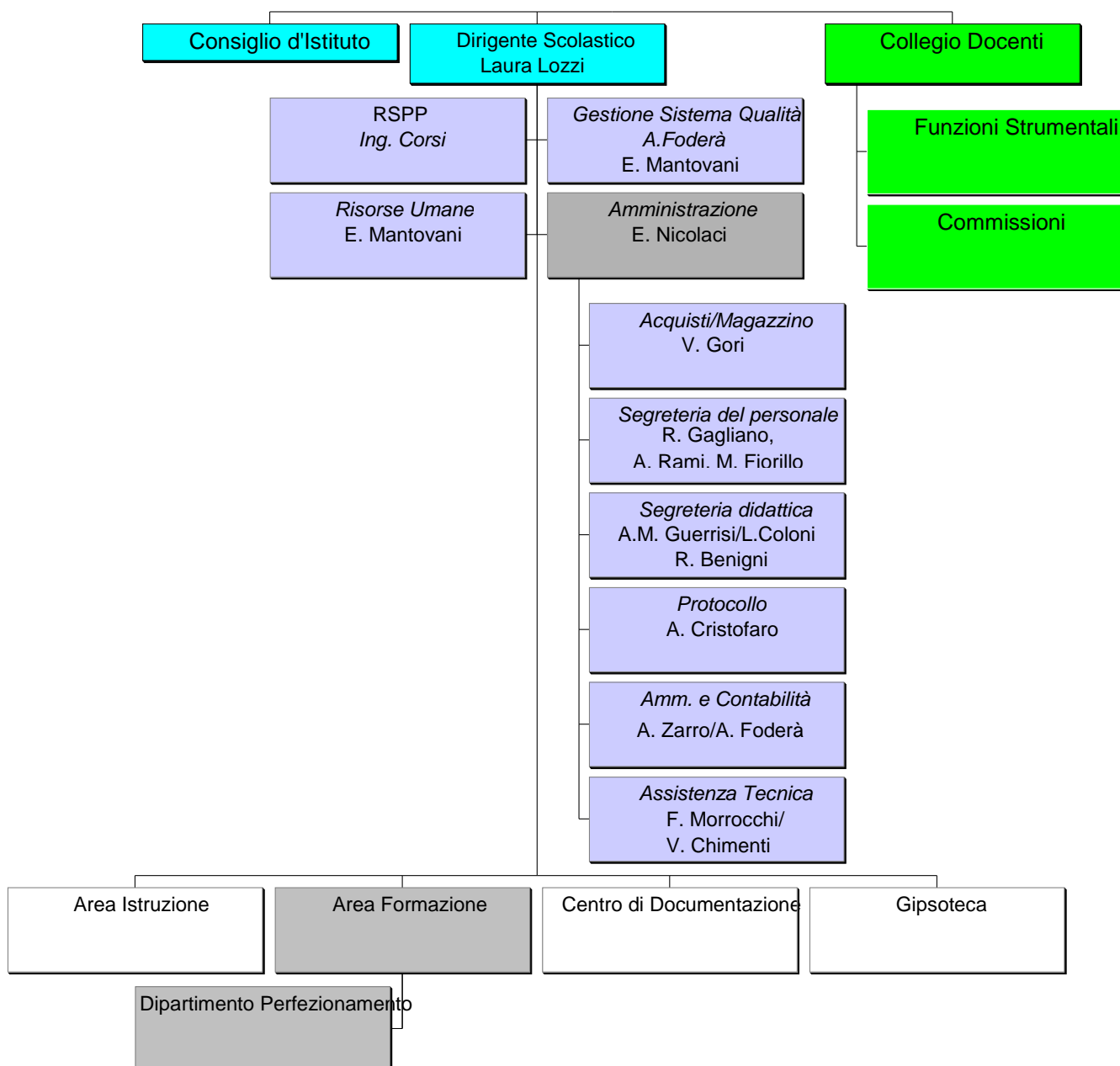
Estremi atto rilascio accreditamento: Decreto n° 3195 del 15/07/2009

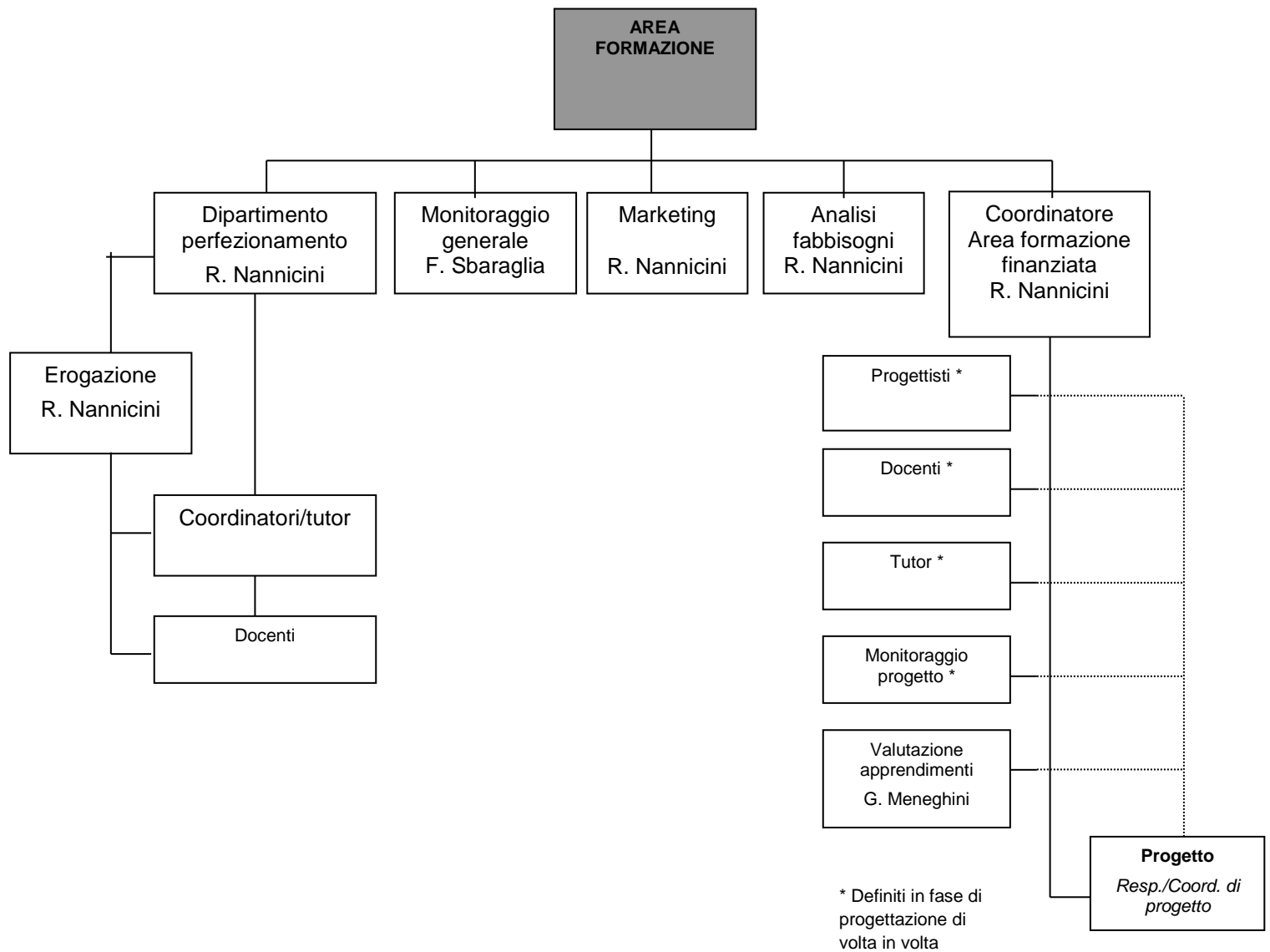
Codice accreditamento: FI0586

Il presente documento si propone di esplicitare e comunicare gli impegni che il Liceo Artistico di Porta Romana e Sesto Fiorentino denominazione "agenzia formativa" 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 verificare sulla corretta diffusione e adeguata applicazione nonché del miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità.

ORGANIGRAMMA





DIREZIONE: DOTT.SSA LAURA LOZZI presidenza@artisticoportaromanafirenze.gov.it

AMMINISTRAZIONE: NICOLACI ELISABETTA dsga@artisticoportaromanafirenze.gov.it

SEGRETERIA DIDATTICA: Guerrisi, Benigni, Coloni fisd030001@istruzione.it

ACCREDITAMENTO E QUALITA'

ACCREDITAMENTO REGIONE TOSCANA: Decreto n° 3195 del 15/07/2009

AMBITI ACCREDITAMENTO: Accredito per sola attività Riconosciuta; Accredito per attività Finanziata, Accredito per Obbligo Formativo.

PUNTEGGIO ACCREDITAMENTO: 32

CERTIFICAZIONI QUALITA': ISO 9001:2015, n. certificato 20100163000449, Tuv Austria

POLITICA DELLA QUALITA'

L'agenzia formativa del Liceo Artistico di Porta Romana e Sesto Fiorentino si occupa di corsi di formazione a catalogo e finanziati nei settori dell'alto artigianato artistico (arredamento, oreficeria, arti grafiche, decorazione pittorica e plastica, grafica pubblicitaria, fotografia, discipline audiovisive e multimediali, moda e costume, arte del tessuto, arte della ceramica).

L'Agenzia individua nel pieno soddisfacimento delle attese di quanti intervengono nel ciclo di attività sviluppata (Utenti, Dipendenti, Fornitori), l'obiettivo prioritario della propria politica e ritiene che la Qualità dei prodotti/servizi forniti, ottenuta attraverso un impegno costante in ogni fase dei processi, sia la chiave per raggiungere gli obiettivi strategici stabiliti.

La linea strategica di base dell'Agenzia formativa, nell'ottica della qualità, si articola sui seguenti principi:

-Miglioramento della qualità dei propri servizi, attraverso la gestione dei processi dell'organizzazione secondo criteri di trasparenza, efficacia ed economicità;

-Diffusione fra tutto il personale docente e non docente di una cultura della qualità orientata verso i risultati, con attitudine operativa a rilevare e misurare gli obiettivi di ogni procedura ai fini di un reale miglioramento dei servizi erogati;

-Sviluppo della risorsa umana dipendente, sia per la valorizzazione delle attitudini personali, sia per l'accrescimento di conoscenze e competenze professionali finalizzate al miglioramento della qualità del servizio agli utenti;

-Rafforzamento dei legami con il territorio, grazie ad un sistema di relazioni e di scambi con le aziende che collaborano per la realizzazione degli stage e dalle quali provengono richieste di interventi formativi sul personale;

-Rafforzamento dei contatti con il sistema istituzionale della istruzione, della istruzione e formazione professionale e della formazione post-diploma.

EROGAZIONE DEL SERVIZIO:

ORARIO DI APERTURA

Dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 19:00. Il Sabato dalle 7:30 alle 15:00

ORARIO RICEVIMENTO

La segreteria didattica riceve al pubblico esterno il mercoledì dalle 9:00 alle 11:00 e dalle 14:30 alle 16:00. Il Sabato dalle 9:00 alle 11:00.

Per gli orari di ricevimento delle altre segreterie si veda il sito web dell'Istituto.

INFORMAZIONI REPERIBILI SU:

Sito web: www.artisticoportaromanafirenze.gov.it

Brochure

CARATTERISTICHE DELLE STRUTTURE DIDATTICHE

AULE FORMATIVE

N° 57 aule didattiche, di cui n° 3 accreditate, ubicate in Piazzale di Porta Romana 9 con orario di apertura dalla 8:00 alle 19:00 dal lunedì al venerdì, il sabato dalle 8:00 alle 15:00

LABORATORI

N° 7 laboratori di indirizzo, completi delle attrezzature tecniche necessarie allo svolgimento delle attività relative, aperti con orario dalla 8:00 alle 19:00 dal lunedì al venerdì, il sabato dalle 8:00 alle 15:00

LABORATORIO MULTIMEDIALE

N° 2 laboratori di informatica, completi delle attrezzature tecniche necessarie alle attività relative e n° 1 laboratorio multimediale completo delle attrezzature tecniche necessarie alle attività relative, aperti con orario dalla 8:00 alle 19:00 dal lunedì al venerdì, il sabato dalle 8:00 alle 15:00

MATERIALI DIDATTICI

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

ACCESSIBILITA' AI LOCALI

I locali sono accessibili ai portatori di handicap, con lo stesso orario specificato sopra

MODALITA' DI ISCRIZIONE AI CORSI

Iscrizione da sito internet, attraverso la segreteria didattica con modulistica cartacea e attraverso le candidature su bandi.

MODALITA' DI PAGAMENTO ED EVENTUALE POLITICA DI RIMBORSO/RECESSO

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

Il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico bancario o bollettino postale.

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

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

Esiste un tutoraggio personalizzato nell'ambito dei progetti di alternanza scuola-lavoro.

Nell'ambito dei corsi di istruzione è prevista la figura dell'insegnante di sostegno e dell'educatore.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Istituto rispetta la Privacy dei propri utenti e si impegna a proteggere i dati personali che gli stessi conferiscono all'Istituto in forma cartacea e informatica.

Il Titolare è il Liceo Artistico nella persona del Dirigente Scolastico.

Il Responsabile del trattamento dati è il Direttore dei servizi generali e amministrativi

In ogni momento è possibile esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs.196/2003, del Regolamento UE 679/2016 e succ.mod. e integrazioni.

PREVENZIONE DEI DISSERVIZI

E' previsto un processo di gestione dei reclami ed eventuali disservizi che prende avvio dal ricevimento via mail/contatto telefonico/verbale della segnalazione da parte dei partecipanti alle attività formative.

La segnalazione, dopo essere stata raccolta, viene registrata e trasmessa alle risorse individuate per la risoluzione, al Dirigente Scolastico e al Responsabile qualità. Ogni risoluzione sarà comunicata direttamente all'interessato nei tempi ritenuti necessari.

Inoltre l'Istituto effettua un monitoraggio della soddisfazione dei partecipanti alle attività formative, durante la quale è possibile di formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'erogazione del servizio.

Data ultima revisione _24.05.2018_ Firma _____