
	<b>Szkolny System Zarządzania Jakością</b>	
	Procedura P06	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.10
	Tytuł: <b>Nadzór nad niezgodnością</b>	Strona 1 z 7

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4  
im. JANA BRZECHWY  
W SWARZĘDZU**

**PROCEDURA P06  
NADZÓR NAD NIEZGODNOŚCIĄ**


Procedura obowiązuje od: 10.09.2010 r.		
Nr egzemplarza:  <b>1</b>	Sprawdził:  Teresa Jędrzejczak 08.09.2010 r.	Zatwierdził:  Elżbieta Wieczorek 10.09.2010 r.

*Wszelkie prawa zastrzeżone.  
Całość lub fragment niniejszej procedury nie może być, bez uprzedniej pisemnej  
zgody Pełnomocnika ds. SZJ, powielany jakkolwiek techniką*

	<b>Szkolny System Zarządzania Jakością</b>	
	Procedura P06	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.10
	Tytuł: <b>Nadzór nad niezgodnością</b>	Strona 2 z 7

## Spis treści:

1. Cel procedury .....	3
2. Zakres procedury .....	3
3. Terminologia i definicje .....	3
4. Wykaz dokumentów związanych .....	3
5. Zasady postępowania .....	4
5.1 Identyfikacja .....	4
5.2 Identyfikowalność .....	4
5.3 Analiza niezgodności i podjęcie decyzji .....	4
5.4 Odstępstwo od wymagań .....	4
5.5. Dokumentowanie niezgodności .....	4
5.6 Niezgodności wykryte podczas audytu wewnętrznego .....	5
5.7 Przedmioty zaopatrzenia niezgodne z wymaganiami. ....	5
6. Odpowiedzialność i uprawnienia w zakresie stosowania procedur .....	5
7. Wykaz zapisów związanych z realizacją procedury .....	6
8. Wykaz załączników .....	6
9. Karta zmian .....	7

	<b>Szkolny System Zarządzania Jakością</b>	
	Procedura P06	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.10
	Tytuł: <b>Nadzór nad niezgodnością</b>	Strona 3 z 7

## 1. Cel procedury

Stosowanie niniejszej procedury ma zapewnić:

- identyfikację i identyfikowalność niezgodności i wyrobu niezgodnego z wymaganiami;
- jednolite postępowanie ze zidentyfikowaną niezgodnością i wyrobem niezgodnym;
- postępowanie ze zidentyfikowaną niezgodnością i wyrobem niezgodnym w warunkach nadzorowanych.

## 2. Zakres procedury

Procedura jest stosowana przez wszystkie komórki organizacyjne.

## 3. Terminologia i definicje


Niezgodność – niespełnienie ustalonych wymagań, które mają zastosowanie do działalności organizacji (np. przekroczenie prawa, niespełnienie wymagań normy, działania niezgodne z ustalonymi sposobami postępowania, nie sprostanie oczekiwaniom Rodziców i Uczniów po przyjęciu Ucznia do szkoły);

Wyrób niezgodny – uczeń nie uzyskujący promocji do następnej klasy, uczeń uzyskujący ocenę z zachowania na poziomie oceny nagannej, uczeń uzyskujący oceny znacznie poniżej swoich możliwości.

Odstępstwo od wymagań – niepodejmowanie działań korygujących w odniesieniu do wyrobu niezgodnego na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły lub Rodziców.

## 4. Wykaz dokumentów związanych

Procedura nr P04 „Działania korygujące”  
 Procedura nr P05 „Działania zapobiegawcze”  
 Procedura nr P03 „Audyty wewnętrzne”  
 Proces Zarządzania zasobami i infrastrukturą

	<b>Szkolny System Zarządzania Jakością</b>	
	Procedura P06	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.10
	Tytuł: <b>Nadzór nad niezgodnością</b>	Strona 4 z 7

## 5. Zasady postępowania

### 5.1 Identyfikacja.

Uczniowie, którzy podczas okresowego badania wyników nauczania (np. sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne) lub w procesie klasyfikacji uzyskują oceny niedostateczne lub oceny znacznie poniżej swoich możliwości są identyfikowani przez nauczycieli przedmiotów (wychowawcę) w celu ustalenia przyczyny uzyskania negatywnej oceny i podjęcia decyzji, co do dalszych działań mających skutkować poprawą poziomu wyników nauczania u tych uczniów.

### 5.2 Identyfikowalność

Identyfikowalność uczniów, którzy uzyskują niezadowolające oceny realizowana jest poprzez odpowiednie wpisy w dzienniku lekcyjnym i protokolarzu Rady Pedagogicznej.

### 5.3 Analiza niezgodności i podjęcie decyzji

Nauczyciele przedmiotu i/lub wychowawcy i/lub liderzy procesów i/lub pełnomocnik dokonują analizy niezgodności i/lub sytuacji w której powstał „wyrób niezgodny” w celu zidentyfikowania przyczyn źródłowych, systemowych i bezpośrednich. Po identyfikacji przyczyn podejmowana jest decyzja przez kompetentną komórkę (np. wychowawca, lider procesu, pełnomocnik, dyrektor) co do istoty, skali i zakresu działań korekcyjnych i korygujących. Nadzór nad analizą sytuacji prowadzi oraz opinię o proponowanych działaniach wydaje Pełnomocnik ds. SZJ. Zasady realizacji działań korygujących i zapobiegawczych zawarte są w procedurach – działania korygujące i zapobiegawcze.


### 5.4 Odstępstwo od wymagań

W przypadku zidentyfikowanego „wyrobu niezgodnego” można odstąpić od działań korygujących mających na celu poprawę poziomu wyników nauczania u odnośnych uczniów w sytuacji, kiedy decyzję taką podejmie Rada Pedagogiczna i/lub dyrektor szkoły i/lub Rodzice. Decyzja taka musi być oparta na precyzyjnej analizie sytuacji z pełną identyfikacją przyczyn. Opinię o dopuszczalności odstępstwa może (w specyficznych sytuacjach) wydać wychowawca i/lub pedagog szkolny i/lub poradnia pedagogiczno-psychologiczna. Każde odstępstwo od wymagań jest rejestrowane w odnośnych dokumentach np. dzienniki lekcyjne, protokolarz Rady Pedagogicznej, karcie odstępstwa od wymagań (zał. nr 2).

### 5.5. Dokumentowanie niezgodności

Wszystkie działania związane z zaistnieniem niezgodności, sytuacji, w której powstaje „wyrób niezgodny” lub działań z „wyrobem niezgodnym” są dokumentowane w odnośnych dokumentach np. dzienniki lekcyjne, protokolarz Rady Pedagogicznej, karta niezgodności (zał. nr 1) w zależności od istoty, wagi i rangi problemu.

**Każdy wydrukowany i niepodpisany egzemplarz dokumentu jest kopią nienadzorowaną.  
Wydrukowana kopia aktualna w dniu wydruku**

	<b>Szkolny System Zarządzania Jakością</b>	
	Procedura P06	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.10
	Tytuł: <b>Nadzór nad niezgodnością</b>	Strona 5 z 7

## 5.6 Niezgodności wykryte podczas audytu wewnętrznego.

Zasady postępowania z niezgodnością wykrytą podczas audytu wewnętrznego zawarte są w procedurze audyt wewnętrzny.


## 5.7 Przedmioty zaopatrzenia niezgodne z wymaganiami.

Zasady postępowania z przedmiotem zaopatrzenia niezgodnym z wymaganiami zawarte są w procedurze „Realizacja zakupów”.

## 6. Odpowiedzialność i uprawnienia w zakresie stosowania procedur

Lp.	Działania	Odpowiedzialni	Termin
1	Identyfikacja niezgodności i wyrobu niezgodnego	nauczyciel przedmiotu i/lub wychowawca i/lub lider procesu i/lub pełnomocnik	Na bieżąco
2	Analiza problemu i identyfikacja przyczyn	nauczyciel przedmiotu i/lub wychowawca i/lub lider procesu i/lub pełnomocnik	Na bieżąco
3	Decyzja o skali i zakresie działań korekcyjnych i korygujących	nauczyciel przedmiotu i/lub wychowawca i/lub lider procesu i/lub pełnomocnik i/lub dyrektor i/lub Rada Pedagogiczna	Na bieżąco
4	Wniosek o odstępstwo od wymagań	nauczyciel przedmiotu i/lub wychowawca i/lub lider procesu i/lub Rodzice	Na bieżąco
5	Decyzja o odstępstwie od wymagań	dyrektor i/lub Rada Pedagogiczna i/lub Rodzice	Na bieżąco

Każdy wydrukowany i niepodpisany egzemplarz dokumentu jest kopią nienadzorowaną.  
Wydrukowana kopia aktualna w dniu wydruku

	<b>Szkolny System Zarządzania Jakością</b>	
	Procedura P06	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.10
	Tytuł: <b>Nadzór nad niezgodnością</b>	Strona 6 z 7

6	Dokumentowanie niezgodności	nauczyciel przedmiotu i/lub wychowawca i/lub protokolant i/lub sekretarz i/lub lider procesu i/lub pełnomocnik	Na bieżąco
---	-----------------------------	---	------------


## 7. Wykaz zapisów związanych z realizacją procedury

- dzienniki lekcyjne,
- protokół Rady Pedagogicznej,
- karta niezgodności,
- karta odstępstwa od wymagań.

## 8. Wykaz załączników

Zał. nr 1 - karta niezgodności P06/F01

Zał. nr 2 - karta odstępstwa od wymagań P06/F02.

	<b>Szkolny System Zarządzania Jakością</b>	
	Procedura P06	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.10
	Tytuł: <b>Nadzór nad niezgodnością</b>	Strona 7 z 7

## 9. Karta zmian

Lp.	Przedmiot zmiany	Miejsce wprowadzenia zmiany	Zatwierdził	Data wprowadzenia zmiany

Każdy wydrukowany i niepodpisany egzemplarz dokumentu jest kopią nienadzorowaną.  
Wydrukowana kopia aktualna w dniu wydruku