

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P04	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.2010 r.
	Tytuł: Działania korygujące	Strona 1 z 8

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

PROCEDURA P04

DZIAŁANIA KORYGUJĄCE

Procedura obowiązuje od: 10.09.2010 r.		
Nr egzemplarza 1	Sprawdził: Teresa Jędrzejczak 10.09.2010 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. SSZJ, powielany jakkolwiek techniką*

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P04	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.2010 r.
	Tytuł: Działania korygujące	Strona 2 z 8

Spis treści:

1. Cel procedury	3
2. Zakres procedury	3
3. Terminologia i definicje	3
5. Treść procedury	4
5.1 Inicjowanie działań korygujących	4
5.2 Realizacja działań korygujących	4
Kontrola realizacji oraz ocena skuteczności i efektywności działań korygujących	5
6. Odpowiedzialność i uprawnienia w zakresie stosowania procedury	5
7. Wykaz zapisów związanych z realizacją procedury	6
8. Wykaz załączników	7
9. Karta zmian	7

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P04	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.2010 r.
	Tytuł: Działania korygujące	Strona 3 z 8

1. Cel procedury

Poprawna realizacja działań korygujących w przypadku pojawienia się niezgodności związanej z realizacją usługi dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej – dla zapewnienia odpowiedniej jakości procesów oraz zminimalizowania wystąpienia skutków niezgodności.

2. Zakres procedury

Wszystkie obszary organizacji objęto szkolnym systemem zarządzania jakością (SSZJ).

3. Terminologia i definicje

Niezgodność – niespełnienie określonego wymagania (odstępstwo od obowiązujących specyfikacji, procedur, regulaminów, polityk, standardów).

Korekcja – działania podejmowane w celu wyeliminowania wykrytej niezgodności; np. natychmiastowa reakcja w celu „naprawy” niezgodnej z wymaganiem usługi dydaktycznej lub innej.

Działanie korygujące – działanie powzięte w celu wyeliminowania przyczyny wykrytej niezgodności, aby nie dopuścić do jej ponownego wystąpienia. Działanie korygujące zazwyczaj poprzedzone jest przeprowadzeniem korekcji procesu.

Strona zainteresowana – osoba lub grupa osób zainteresowana właściwym funkcjonowaniem lub sukcesem organizacji

Skuteczność – stopień, w jakim planowane działania są realizowane i planowane wyniki osiągnięte

Efektywność – relacja między osiągniętymi wynikami a wykorzystanymi zasobami

SSZJ – Szkolny System Zarządzania Jakością.

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

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P04	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.2010 r.
	Tytuł: Działania korygujące	Strona 4 z 8

4. Wykaz dokumentów związanych

Procedura „Nadzór nad wyrobem niezgodnym”
Procedura „Działania zapobiegawcze”
Procedura „Audyt wewnętrzny”

5. Treść procedury

5.1 Inicjowanie działań korygujących

Działania korygujące (i poprzedzające je korekcje) są podejmowane przez dyrektora, wicedyrektora, pełnomocnika d/s SSZJ, kierownika gospodarczego, liderów zespołów, nauczycieli, wychowawców w odniesieniu do zidentyfikowanych niezgodności w oparciu o:

- odchylenia i niezgodności stwierdzone podczas monitorowania przebiegu procesów edukacyjno-wychowawczych,
- raporty z auditów wewnętrznych (niezgodności i zalecenia przedstawione po przeprowadzonych auditach),
- raporty (wyniki i zalecenia) kontroli jakości pracy placówki przeprowadzanej przez organy zewnętrzne (Kuratorium Oświaty, Ministerstwo Edukacji Narodowej),
- reklamacje/skargi/zażalenia zgłaszane przez klientów (uczniów, rodziców, opiekunów, wychowawców, a także innych nauczycieli),
- dane wyjściowe z poprzednich przeglądów systemów zarządzania,
- zalecenia i wyniki kontroli przeprowadzanych przez inne jednostki zewnętrzne np. Państwową Inspekcję Sanitarną, itp.
- spostrzeżenia i wnioski pracowników co do odchyień i przyczyn powstawania potencjalnych niezgodności.

5.2 Realizacja działań korygujących

Realizacja działań korygujących w szkole:

- W przypadku stwierdzenia niezgodności z wymaganiami zostaje uruchomiona procedura działań korygujących. Stwierdzoną niezgodność należy przeanalizować w celu określenia przyczyny jej powstania oraz podjęcia odpowiednich korekcji i działań korygujących. Analizy

Każdy wydrukowany i niepodpisany egzemplarz dokumentu jest kopią nienadzorowaną.

Wydrukowana kopia aktualna w dniu wydruku

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P04	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.2010 r.
	Tytuł: Działania korygujące	Strona 5 z 8

stwierdzonej niezgodności dokonuje dyrektor/wicedyrektor/lider zespołu/Rada Pedagogiczna – jeśli to konieczne - w porozumieniu z zainteresowanymi stronami.

- b) Działania korygujące należy udokumentować (np. wypełnienie formularza P06/F01 „*Działania korygujące*”. Na powyższym formularzu należy podać numer identyfikacyjny „*Karty niezgodności*” (umożliwienie identyfikacji podjętych działań korygujących ze stwierdzoną niezgodnością).
- c) Działania korygujące są zazwyczaj poprzedzone działaniami korekcyjnymi. Korekcja ma na celu jedynie usunięcie bieżącej niezgodności bez wnikania w przyczyny jej wystąpienia.

Kontrola realizacji oraz ocena skuteczności i efektywności działań korygujących

- a) Ocenę skuteczności i efektywności działań korygujących przeprowadza Dyrektor oraz Pełnomocnik ds. Jakości . Na Radach Pedagogicznych, a także na spotkaniach Zespołów Samokształceniowych na bieżąco przekazują oni sprawozdanie o skuteczności tych działań.
- b) Oceny skuteczności i efektywności po-auditowych działań korygujących dokonują również auditorzy w czasie kolejnego auditu.

Wyniki i wnioski z przeglądu działań korygujących podjętych na skutek wszelkich zaobserwowanych niezgodności jako „dane wejściowe” Pełnomocnik ds. Jakości - we współpracy ze wszystkimi stronami zainteresowanymi - przedstawia Kierownictwu podczas przeglądu systemu zarządzania. Kierownictwo ocenia skuteczność działań i przekazuje informację zwrotną do zainteresowanych stron.

6. Odpowiedzialność i uprawnienia w zakresie stosowania procedury

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P04	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.2010 r.
	Tytuł: Działania korygujące	Strona 6 z 8

Lp.	Działania	Odpowiedzialni	Termin
1	Zatwierdzenie i nadzór nad wdrożeniem oraz realizacją niniejszej procedury	Dyrektor	Wraz z wydaniem procedury oraz okresowo, przynajmniej raz w roku
2	Nadzorowanie prawidłowości przebiegu działań korygujących w podległych obszarach oraz analizę skuteczności tych działań (dotyczy również niezgodności ujawnionych podczas auditów zewnętrznych)	Pełnomocnik ds. Jakości oraz Liderzy zespołów przedmiotowych	Okresowo (semestry) oraz przed przeglądem systemu
3	Dokumentowanie i badanie zgłoszonych niezgodności, realizacja działań korygujących oraz przekazywanie informacji zwrotnej o podjętych działaniach i ich wynikach stronom zainteresowanym	Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści	Na bieżąco, wg potrzeb oraz okresowo (po auditach)
4	Archiwizowanie dokumentacji dotyczącej wykonania działań (Lista działań korygujących)	Właściciele procesów	Na bieżąco
5	Nadzór nad przeszkoleniem osób odpowiedzialnych w zakresie wymagań niniejszej procedury i jej prawidłowym wdrożeniem (audit procedury)	Pełnomocnik ds. Jakości	Po wydaniu procedury oraz wg potrzeb
6	Przedstawianie i omawianie podejmowanych działań korygujących na przeglądach systemów organizowanych przez najwyższe kierownictwo	Pełnomocnik ds. Jakości	Raz w roku – na przeglądzie systemu (czerwiec)

7. Wykaz zapisów związanych z realizacją procedury

Formularze P04/F01 Rejestr działań korygujących

Raporty z auditów wewnętrznych „Raport z auditu” P03/F05

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

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P04	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.2010 r.
	Tytuł: Działania korygujące	Strona 7 z 8

„Analiza skarg i zażaleń klientów” rejestr

Karta niezgodności/działań korygujących/działań zapobiegawczych P06/F01

8. Wykaz załączników

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

	Szkolny System Zarządzania Jakością	
	Procedura P04	Wydanie 2 Data wyd. 10.09.2010 r.
	Tytuł: Działania korygujące	Strona 8 z 8

--	--	--	--	--