

	Dokument ID/NR: 71268 / P4.1.71268	Version: 1.0	Dokumentudløb: 01.11.2024	Krav: CPH Krav	Klassifikation: 03 TIL TJENSTEBRUG	Godkender Org.: Søren Herskind
	Niveau: 2 Procedurer (CPH/RKE)	Ikrafttrædelse: 01.11.2022	Dokumentansvarlig: Brandchef	Redaktør: Kasper Jørgensen	Review ORG: Ole Winter	
Trænede brugere: D4MAN - CARFA	Informerede brugere: D4MAN - BOR Indsatsledere	Læseadgang: D4MAN - BOR Sea Rescue				

Maritimt kvalitetssystem



- 1) Generelt
 - 1.1) Historisk baggrund
 - 1.2) Beskrivelse af kvalitetssystemet
- 2) Kvalitetsmålsætning
 - 2.1) Procedure for uddannelsesplanlægning
 - 2.2) Procedure for planlægning af gennemførelsen / udarbejdelse af modulbeskrivelser
- 3) Ansvar og organisation
- 4) Evaluering
 - 4.1) Procedure ledelsens evaluering af kvalitet systemet
 - 4.2) Procedure for evaluering af undervisningen
 - 4.3) Bedømmelse af deltager
- 5) Kvalitetssystemet
 - 5.1) Generelt
 - 5.2) Kvalitet systemets opbygning
- 6) Dokument og datastyring (instruktion)
- 7) Processtyring
 - 7.1) Procedure for udarbejdelse af procedurer / instruktioner
- 8) Procedure Interne audits
- 9) Procedure for afvigelser / forbedringsforslag og rapportering
- 10) Korrigerende og forebyggende handlinger
- 11) Styling af registreringer og certifikater
- 12) Eksterne kvalitetsaudits
- 13) Uddannelse af personale / Procedure for dokumentation af underviserens vidensgrundlag
- 14) Sikkerhed og miljø
 - 14.1) Skole og øvelsesskibe / redningsbåde
 - 14.2) Uddannelsesinstitutioner på land

1) Generelt

1.1) Historisk baggrund

Siden 1947 har der eksisteret en Brand og Redningstjeneste kaldet RFF - (Rescue and Firefighting) i Københavns Lufthavn-Kastrup (CPH).

Da 90 % af alle fly i CPH har start eller landing over vandet blev der efter en årrække etableret en søredningstjeneste som en del af beredskabet under RFF.

I 1997 blev etableret de nuværende havnefaciliteter til Søredningstjenesten beliggende på Kystvejen.

Der blev lavede en uddannelse til bådfører som blev godkendt af Søfartsstyrelsen.

Uddannede instruktører på hvert vagt hold sørgede for at forestå uddannelse og certificering

Søredningstjenesten deltager i de redningsopgaver der er på Sundet på anmodning.

I 2014 startede RFF sit eget uddannelsescenter kaldet CARFA- (Copenhagen Airport Rescue and Firefighting Academy).

Der blev investeret i uddannelsesfaciliteter og øvelsesobjekter for at bygge et undervisningsmiljø op omkring en så virkelighedsnær træning som overhovedet muligt.

I 2016 blev der startet op med kurser inden for søredning, kurset henvendte sig til lufthavne med egen søredningstjeneste og var målrettet til redning af personer i forbindelse med flyulykke på vandet.

I 2017 blev der startet op på en uddannelse til kabinepersonale med teori og praktiske søredningsøvelser, i forbindelse med en nødlanding på vandet.

Kurser inden for søredning henføres inden under navnet CARFA-MARITIME, men organisationsmæssigt stadig i CPH / RFF / CARFA

Da maritime øvelsesfaciliteter og undervisning gav mening at udbyde eksternt blev det oplagt for CARFA-MARITIME at udbyde søsikkerhedskurser.

Udarbejdelse af kvalitetssystem og godkendelse som kursusudbyder blev påbegyndt i 2018

Tidligere revisionshistorik ligger som bilag 17 historisk revisionshistorik.

Uddannelse, træning og erfaringsdeling er i dag et vigtigt omdrejningspunkt for CARFA/CARFA-MARITIME

1.2) Beskrivelse af kvalitetssystemet

Kvalitetssystemet er opbygget for at sikre kvalitet og udvikling inden for CARFA-Maritimes uddannelser

Kvalitetssystemet er blandt andet med til:

- At sikre, at undervisningen opfylder søfartsstyrelsens krav og mål jf. uddannelsesbekendtgørelserne, STCW-konventionen samt bekendtgørelsen om godkendelse og kvalitetssikring m.v. af maritime uddannelser
- At sikre udvikling af undervisning og uddannelser

2) Kvalitetsmålsætning

Som uddannelsessted ønsker CARFA-MARITIME at udbyde uddannelser af høj kvalitet. Uddannelserne skal baseres på en opdateret og relevant viden, have et højt fagligt indhold og gennemføres med en pædagogisk tilgang, som understøtter opnåelse af uddannelsernes mål.

Udgangspunktet for alle kurser er, at der skal arbejdes med en så praktisk tilgang som muligt, og med brug af nutidige og afvekslende læringsmetoder. CARFA-MARITIME arbejder med kvalitet, for at sikre og videreudvikle de udbudte uddannelser, samt kvaliteten af den udbudte undervisning.

Målene for kvalitetsarbejdet fastsættes med udgangspunkt i ovenstående

2.1) Procedure for uddannelsesplanlægning

1. Formål

Formålet med denne procedure er at skabe rammer for planlægning af uddannelserne.

2. Anvendelse/omfang

Proceduren anvendes på alle CARFA-Maritimes kurser

3. Definitioner

4. Grundlag, referencer og bilag

BEK nr. 1351 af 16/06/2021 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring af maritime uddannelser m.v.

5. Fremgangsmåde

I forbindelse med planlægning af uddannelsernes gennemførelse på CARFA-MARITIM, anvendes der følgende niveauer:

Niveau 1: Bekendtgørelser/uddannelsesplaner udarbejdet af myndigheder som CARFA-MARITIMES uddannelser er underlagt. Eller andre kunders egne krav til indhold af uddannelsen

Niveau 2: Modulbeskrivelser udarbejdes ud fra de bekendtgørelser/uddannelsesplaner beskrevet under niveau 1

Niveau 3: Lektionsplaner. Disse planer er udarbejdet af den enkelte underviser. Det er underviserens "oversættelse/udmøntning" af niveau 2.

6. Ansvar

Chefinstruktør CARFA-MARITIME har ansvaret for, at denne procedure følges.

2.2) Procedure for planlægning af gennemførelsen / udarbejdelse af modulbeskrivelser

1. Formål

Formålet med denne procedure er at fastlægge, retningslinjer for hvad modulbeskrivelser skal indeholde.

2. Anvendelse/omfang

Denne procedure gælder for alle kurser afholdt på CARFA-MARITIME.

3. Definitioner

Modulbeskrivelse: "oversættelse/udmøntning" af overordnet bekendtgørelse eller uddannelsesplaner fra f.eks. Søfartsstyrelsen, STCW-konventionsbeskrivelse osv. på et sådant niveau, at en underviser herudfra kan udarbejde sin personlige lektionsplan.

4. Grundlag, referencer og bilag.

BEK nr. 1351 af 16/06/2021 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring af maritime uddannelser m.v.

SE BILAG 1.1, 1.2, 1.3, 1.4. / UDBUDTE KURSER CARFA MARITIME - Uddannelsesplaner

SE BILAG 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 / UDBUDTE KURSER CARFA MARITIME - Modulbeskrivelser

5. Fremgangsmåde

Modulbeskrivelsen skal indeholde beskrivelse af følgende:

1. Formål med faget.

2. Beskrivelse af:

- Faglige mål, der forventes opnået af undervisningen, færdighed og kompetence med angivelse af taksonomi.
- Overordnede emner, som kursisten skal undervises i.

3. Tidsangivelse.

4. Forslag til anvendelse af undervisningsmaterialer.

5. Pædagogiske overvejelser, herunder forslag til anvendelse af undervisningsmetoder undervisningsfaciliteter.

6. Orientering omkring krav for at bestå modulet

6. Ansvar

Chefinstruktør CARFA-MARITIME har ansvaret for, at denne procedure følges.

3) Ansvar og organisation

Organisationsdiagram

Ledelsen udgøres af:

Brandchef / RFF

Skolechef / CARFA og CARFA-MARITIME

Øvrige funktioner:

Kvalitetsansvarlig for CARFA-MARITIME er Maritime Chef Instruktør

4) Evaluering

Evaluering af kvalitet systemet

Formålet med evalueringen er at sikre at kvalitet systemet til stadighed er implementeret og bidrager til at opretholde og videreudvikle kvaliteten på undervisningsområdet.

Evaluering af systemet sker bl.a. via audits, internt fremkomne forbedringsforslag og/eller afvigelser samt opfølgning på listen med afvigelser og forbedringsforslag.

4.1) Procedure ledelsens evaluering af kvalitet systemet

1. Formål

Formålet med denne procedure er at gøre status på uddannelseskvaliteten, og det løbende kvalitetsarbejde. Formålet er desuden at evaluere kvalitetssystemets egnethed og effektivitet i henhold til:

BEK nr. 1351 af 16/06/2021 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring af maritime uddannelser m.v.

2. Anvendelse

Proceduren anvendes på CARFA-MARITIMES kvalitetssystem.

3. Grundlag, referencer og bilag

BEK nr. 1351 af 16/06/2021 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring af maritime uddannelser m.v.

SE BILAG 3 / Ledelsens evaluering af kvalitetssystemet - Instruks dagsorden

SE BILAG 4 / Ledelsens evaluering af Kvalitetssystemet - Referater fra ledelsesmøder

4. Fremgangsmåde

Som led i kvalitetsarbejdet på CARFA-MARITIME har ledelsen årligt en gennemgang af status- og udviklingslog, for kvalitetsarbejdet, mødet kan afholdes som punkt på ordinært ledermøde. Mødet afholdes sidst på året efter afholdt audit, gerne i december måned:

SE BILAG 3.1 / Ledelsens evaluering af kvalitetssystemet - Afvigelser, Status og Udviklingslog

Standard for kvalitetsstyring af de maritime uddannelser pkt. 4:

"Ledelsen skal løbende evaluere kvalitetssystemet og vurdere dets effektivitet for at sikre dets egnethed til opfyldelse af målsætning og politik. Systemet skal gennemgås mindst en gang årligt

Ledelsen af CARFA-MARITIME skal forholde sig til kvalitetssystemet og dets effektivitet, og mulige forbedringer i forhold til kundekrav.

5. Ansvar

Ledelsen af CARFA-MARITIM er ansvarlig for planlægning og dokumentation af ledelsens evaluering

4.2) Procedure for evaluering af undervisningen

1. Formål

Evaluering af undervisningen skal medvirke til at sikre, at deltagerne får det bedste mulige udbytte af den gennemførte undervisning. Evalueringer af undervisningen skal danne grundlag for justering af undervisnings- og arbejdsform.

Evaluering skal endvidere bidrage til at sikre og fremme kvaliteten af CARFA-MARITIMES uddannelser og undervisning.

Formålet med denne procedure er at:

- Sikre at underviseren og deltagerne vurderer undervisningsforløbet mht. kvalitet, effektivitet og opfyldelse af mål.
- Etablerer en dialog om udvikling af undervisningen.
- Dokumentere undervisningsevaluering og handlingsplaner relateret hertil.

2. Anvendelse og omfang

Slutevaluering: Alle undervisningsforløb skal afsluttes med en slutevaluering iht. denne procedure

3. Definitioner

Ingen

4. Grundlag, referencer og bilag

BEK nr. 1351 af 16/06/2021 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring af maritime uddannelser m.v.

SE BILAG 5 / Evalueringsskema kursister

SE BILAG 6 / Evalueringsskema Kursister udfyldte

5. Fremgangsmåde

Slutevaluering

Kursisterne foretager en slutevaluering på evalueringsskemaer.

Underviseren gennemfører ligeledes sin egen refleksion på baggrund af tilbagemeldinger fra kursister

Såvel deltagerne som underviserens slutevaluering har som udgangspunkt fokus på følgende emner:

- Undervisningsforløbets organisering, herunder undervisningsformer, information fra underviser til kursister.
- Planlægning af det pågældende forløb.
- Undervisningsfaciliteter.
- Underviserens formidling af stoffet.

Evalueringen følges op af en kort mundtlig opsummering den sidste undervisningsgang med kursisterne på holdet. Evaluering og opsummeringen planlægges i lektionsplanen.

Underviseren overleverer evalueringer til leder af CARFA-MARITIME, de bliver gennemgået med fokus på forbedringspunkter og særlig opmærksomhed ved score på 3 og derunder

6. Ansvar

Underviserens ansvar at evaluering foretages og lederens at de ses igennem efter endt undervisning

4.3) Bedømmelse af deltager

Der er i uddannelsesplaner og modulbeskrivelser beskrevet under hvilke kriterier deltagerne skal bedømmes og evalueres.

Der skal altid være fokus på de principielle sikkerhedsmæssige aspekter i undervisningen og elevens engagement i at deltage.

Eleven vurderes under undervisningen og forelægges så tidligt som muligt, hvis der er standpunkt hos eleven som instruktøren ønskes forbedret og optimeret

Eleverne bedømmes og evalueres af instruktøren under kurset, feedback gives til eleven løbende og særligt i forbindelse med demonstration af praktiske færdigheder.

Ved manglende forståelse af sikkerhed og ved gentagne pointering af krav til at følge sikkerhed, kan det medføre bortvisning af kursist.

Dette skal følges op med orientering af leder for CARFA-MARITIME og udfærdigelse af beskrivelse af hændelsesforløb

5) Kvalitetssystemet

5.1) Generelt

Kvalitet systemet ændres og opdateres ved behov.

Kvalitetsansvarlig har ansvaret for at printede dele af kvalitetssystemet opdateres, når nye versioner udgives.

Ændringer kan ske på baggrund af forskellige årsager - interne og/eller eksterne audits, afvigelser / forbedringsforslag, nye procedurer, ændrede bekendtgørelser, ny lovgivning osv.

Alle medarbejdere og kursister opfordres til at komme med forslag til forbedringer.

Forslag til forbedringer eller ændringer kan meddeles på "Blanket til forbedringsforslag".

Blanketten afleveres til skolechef for CARFA.

Ved ændringer føres dette i Kvalitet og udsendes til alle brugere af kvalitetsprogram

SE BILAG 8 / Afvigelser, forbedringsforslag og korrigerende handlinger

5.2) Kvalitet systemets opbygning

Kvalitet systemet er placeret i CPH Kvalitet, og tilgængeligt for alle på CARFA-hjemmeside

Følgende har adgang til at autorisere/godkende dokumenter i kvalitet systemet:

Skolechef og Kvalitetsansvarlig for CARFA-MARITIME

I kvalitetssystemet er der beskrevet procedure som beskriver fremgangsmåde og arbejdsgang for de nævnte processer.

Disse procedurer følger den kvalitetsmålsætning der er fastsat for kvalitetssystemet

6) Dokument og datastyring (instruktion)

Kvalitetssystemet ligger i "CPH-kvalitet" og styres med standard for dette indlagt i dette kvalitetsprogram, herunder standard som redaktør og brugere

7) Processtyring

7.1) Procedure for udarbejdelse af procedurer / instruktioner

1. Formål:

Denne procedure skal sikre, at de forskellige procedurer udarbejdet på CARFA-MARITIME følger den samme opbygning.

2. Anvendelse/omfang:

Proceduren gælder for alle procedurer udarbejdet i CARFA-MARITIME kvalitetssystem. Disse ligger indbygget og styret i CPH Kvalitet

3. Definitioner:

Ingen

4. Grundlag, referencer og bilag:**5. Fremgangsmåde:**

BEK nr. 1351 af 16/06/2021 *Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring af maritime uddannelser m.v.*

Procedurer udarbejdes af CARFA-MARITIM i samarbejde mellem ledelsen og relevante medarbejdere.

Procedurer opbygges som udgangspunkt således:

1. Formål
2. Anvendelse/omfang
3. Definitioner
4. Grundlag, referencer og bilag
5. Fremgangsmåde
6. Ansvar

Ovenstående opbygning er ikke et formkrav, men opbygningen tilstræbes i videst muligt omfang.

Implementering:

Ved implementeringen af en ny procedure informeres og instrueres i brugen af denne. Det samme gør sig gældende ved ændring i eksisterende procedure.

6. Ansvar:

Leder for CARFA-MARITIM har ansvaret for denne procedure.

8) Procedure Interne audits

1. Formål

Formålet med denne procedure er at sikre, at intern audit gennemføres korrekt og dermed verificere, om kvalitetssystemet er korrekt implementeret og at undervisningsplaner følges.

At der følges op på afvigelser, forbedringsforslag, evalueringer og evt. nye retningslinjer

2. Anvendelse/omfang

Proceduren anvendes på CARFA-MARITIME kvalitetssystem.

3. Definitioner

Audit: En systematisk gennemgang af kvalitetssystemet.

Intern auditor: CARFA-MARITIME har indgået aftale med auditør i CPH til at foretage den interne audit

4. Grundlag, referencer og bilag

BEK nr. 1351 af 16/06/2021 *Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring af maritime uddannelser m.v.*

SE BILAG 7 / Auditørrapport intern

5. Fremgangsmåde

Forberedelsen til intern audit:

Der aftales mellem Leder for CARFA-MARITIM og auditør dag til auditering af CARFA-MARITIME, dette udføres som udgangspunkt inden ledelsens evaluering af kvalitetsprogram.

Under intern audit:

Intern audit skal gennemføres efter evt. udsendt program fra auditør

Efter afholdelse af intern audit udarbejdes auditrapport

Leder for CARFA-MARITIME er ansvarlig for at evt. afvigelser og anbefalinger bliver skrevet ind i kvalitetsprogram

Auditør rapport lægges som bilag i kvalitetsprogram

6. Ansvar

Leder for CARFA-MARITIM er ansvarlig for at interne audits tilstræbes gennemføres mindst en gang årligt.

Ledelsen er øverst ansvarlig for at korrigerende handlinger og opfølgning på mangler fundet under audit

9) Procedure for afvigelser / forbedringsforslag og rapportering

1. Formål:

Denne procedure skal sikre at afvigelser og forbedringsforslag behandles - herunder:

- At alle afvigelser og forbedringsforslag registreres
- At der evt. iværksættes en korrigerende handling hvis vurderes nødvendigt

Denne procedure skal desuden sikre, at alle medarbejdere og kursister har uhindret adgang til at rapportere afvigelser / forbedringer til kvalitetssystemet.

2. Anvendelse/omfang:

Proceduren gælder for CARFA-MARITIME og anvendes på CARFA-MARITIME kvalitetssystem. Proceduren er med til at sikre løbende udvikling og forbedring af kvalitetssystemet.

3. Definitioner:

Afvigelse: Fejl, mangel, hændelse eller funktion, der ikke fungerer som beskrevet i kvalitetssystemet

4. Grundlag, referencer og bilag:

Der er blanketter i kvalitetssystemet, som evt. kan benyttes ved aflevering af forbedringsforslag eller afvigelser.

BEK nr. 1351 af 16/06/2021 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring af maritime uddannelser m.v.

[SE BILAG 8 / Blanket Afvigelser, forbedringsforslag og korrigerende handlinger](#)

[SE BILAG 9/ Logliste - Afvigelser, forbedringsforslag og korrigerende handlinger](#)

5. Fremgangsmåde:

Alle medarbejdere og kursister opfordres til at komme med forslag til forbedringer eller indberette afvigelser, hvis dette konstateres.

Forslag til forbedringer eller konstaterede afvigelser kan meddeles på blanketter.

[SE BILAG 8 / Blanket Afvigelser, forbedringsforslag og korrigerende handlinger](#)

Blanketterne afleveres til en administrativ medarbejder eller underviser fra CARFA-MARITIME.

Forslag til forbedringer eller konstaterede afvigelser kan ligeledes ske pr. mail eller mundtligt til en af de førnævnte personer.

Efterfølgende behandles det indkomne forslag eller afvigelser ved først mulige lejlighed af leder CARFA-Maritime og kvalitetsansvarlig. Tilstræbes inden for 14 dage

CARFA-MARITIME modtager et forbedringsforslag eller får konstateret en afvigelse.

Forbedringsforslag eller afvigelser registreres i "Logliste kvalitetssystem" (bilag 9) af skolechef CARFA-MARITIME

[SE BILAG 9 / Logliste - Afvigelser, forbedringsforslag og korrigerende handlinger](#)

Blanket "afvigelser og korrigerende handlinger" udfyldes hvis ikke udfyldt og bruges i behandlingen af sagen

Den korrigerende handling iværksættes, hvis vurderet nødvendigt herunder:

Involverede personer kan evt. indkaldes af leder CARFA-MARITIME, hvor et oplæg til korrigerende handling fremlægges, der findes enighed mellem parterne og udkastet rettes til. Den korrigerende handling skal præcisere, hvem der er ansvarlig og tidspunkt for dens gennemførelse.

Inden punktet lukkes på log-listen, verificeres det at punktet enten er udført og evt. ændring foretaget i kvalitetssystem eller vurderet som ikke nødvendigt

Er der påvist en afvigelse af særlig grov karakter, udarbejdes en rapport.

Ledelsen orienteres pr mail og de vurderer om Søfartsstyrelsen skal underrettes

6. Ansvar

Skolechefen har ansvaret for denne procedure.

10) Korrigerende og forebyggende handlinger

Dette punkt bliver belyst og dokumenteret i proceduren punkt 9 og følgende bilag:

SE BILAG 8 / Afdigelse, forbedrings forslag og korrigerende handlinger

SE BILAG 9 / Logliste - Afdigelse, forbedrings forslag og korrigerende handlinger

11) Styring af registreringer og certifikater

Der bliver dokumenteret og registreret i:

SE BILAG 9 / Logliste - Afvigelser, forbedrings forslag og korrigerende handlinger

SE BILAG 6 / Evalueringsskema Kursister udfyldte

SE BILAG 16 / Håndtering af certifikater

SE BILAG 16.1, 16.2, 16.3 / Skabelon - Certifikater

SE BILAG 7 / Auditørrapport intern

SE BILAG 10 / Auditørrapport ekstern

12) Eksterne kvalitetsaudits

CARFA-MARITIME forpligter sig til at udføre korrigerende handlinger for afvigelser der er givet ved audit.

De korrigerende handlinger skal udføres inden for de givne tidsrammer

Anbefalinger givet ved audit behandles af kvalitetsansvarlig og leder for CARFA-MARITIME og behandles som beskrevet under **Punkt 9**

Dokumentation for udførte eksterne audits:

[SE BILAG 10 / Auditørrapport eksternt](#)

13) Uddannelse af personale / Procedure for dokumentation af underviserens vidensgrundlag

1. Formål

Formålet med denne procedure er at sætte rammen for den enkelte undervisers dokumentation for den løbende ajourføring, af det for undervisningen nødvendige vidensgrundlag.

2. Anvendelse/omfang

Denne procedure gælder for undervisere på alle CARFA-MARITIMES kurser.

3. Definitioner

CARFA-MARITIME ønsker at sikre og dokumentere, at kurser og undervisere til stadighed baserer sig på et vidensgrundlag, der svarer til et tidssvarende niveau. Samtidigt skal et solidt grundlag for opnåelse af uddannelsernes mål være til stede.

Et opdateret vidensgrundlag skal sikre:

- At undervisernes faglige kvalifikationer er opdaterede og løbende udvikles
- At underviserne deltager i eller har aktiv kontakt med relevante miljøer eller beskæftigelsesområder, jf. uddannelsernes lovbestemte vidensgrundlag, og løbende inddrager viden og erfaringer herfra i undervisningen

4. Grundlag, referencer og bilag

BEK nr. 1351 af 16/06/2021 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring af maritime uddannelser m.v.

SE BILAG 11, 11.1 og 11.2 / Underviserens dokumentation for vidensgrundlag og uddannelse

SE BILAG 15 / Uddannelsesmæssige krav til underviser

5. Fremgangsmåde

”Underviserens personlige vidensgrundlag” er den enkelte undervisers dokumentation for, hvordan og i hvilken grad dennes vidensgrundlag er tidssvarende.

Undervisere på CARFA-MARITIME skal selv udvise initiativ til at netværke inden for fagrelevante miljøer, og videns dele inden for de for fagene relevante emner.

Relevante miljøer er f.eks. andre Søredningstjenester, helikoptertjenester, Rederier eller miljøer hvor kursister skal færdes i

6. Ansvar

Det er den enkelte undervisers eget ansvar at denne procedure følges.

14) Sikkerhed og miljø

14.1) Skole og øvelsesskibe / redningsbåde

Sikkerhedsinstruks for redningsbåde:

SE BILAG 12 og 12,1 / Sikkerhedsinstruks CARFA-redningsbåde

14.2) Uddannelsesinstitutioner på land

CARFA-MARITIMES øvelsesfaciliteter er beliggende i Københavns Lufthavne A/S, og er underlagt og følger de arbejdsmiljøregler der er beskrevet for Københavns Lufthavne A/S

Adgangsforhold og brandsikkerhed sikret i bygningsreglement

Alarmeringsforhold og mødested orienteres under intro på kurser

Førstehjælps udstyr forefindes på lokation og forevises under intro på kursus

Det område hvor der er identificeret en sikkerhedsrisiko er øvelse i vandet og her gældende

SE BILAG 13 / Sikkerhedsinstruktion ved øvelse i vandet

1. Formål

Denne procedure skal sikre korrekt håndtering og registrering af sikkerhedsobservationer, nærulykker og ulykker

2. Anvendelse og omfang

Denne procedure gælder på CARFA- MARITIME kurser

3. Definitioner

Nær-ulykke

Er en uforudset hændelse der ikke resulterer i skade eller sygdom, men potentielt kunne have gjort det.

Ulykke

En hændelse hvor en person kommer til skade og skadens omfang gør, at personen ikke er arbejdsdygtig den efterfølgende dag.

4. Grundlag, referencer og bilag

BEK nr. 1351 af 16/06/2021 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring af maritime uddannelser m.v.

SE BILAG 14 / Håndtering af sikkerhed og ulykker

5. Fremgangsmåde:

Instruktør informerer ved opstart af kursus omkring sikkerhed på kursus særligt herunder alarmering og mødested

Ved ulykke eller hændelse bruges instruks "Håndtering af sikkerhed og ulykker" der forefindes som printet udgave i redningshavn

6. Ansvar

Skolechef, kvalitetsansvarlig er ansvarlig for denne procedure

Instruktør på kurser er ansvarlig for brugen af instruks

- ① 1.1, Uddannelsesplan Brandbekæmpelse AR (.docx)
- ① 1.2, Uddannelsesplan STCW 1-1, 1-3 og 1-4 Grundlæggende søsikkerhed (.docx)
- ① 1.3, Uddannelsesplan STCW 1-1 Vedligehold (.docx)
- ① 1.4, UDDANNELSESPLAN STCW 1-2. Grundlæggende brand (.docx)
- ① 10, Auditrapport - Eksternt CARFA - Maj 2019.pdf (.pdf)
- ① 11,1, Uddannelseskraav Ole Winter (.docx)
- ① 11.2, Underviserens dokumentation for videns grundlag Ole Winter (.docx)
- ① 12, Sikkerhedsinstruks CARFA-redningsbåde (.docx)
- ① 12,1, Sikkerhedsinstruks for sejlads med Rescue One.docx (.docx)
- ① 13, Sikkerhedsinstruks ved øvelse i vandet (.docx)
- ① 14, Håndtering af sikkerhed og ulykker (.docx)
- ① 15, Uddannelsesmæssige krav til underviser (.docx)
- ① 16, Håndtering af certifikater (.docx)
- ① 16.1, Bevis for genopfriskning af grundlæggende søsikkerhedskursus.docx (.docx)
- ① 16.2, Brandbekæmpelse AR.docx (.docx)
- ① 16.3, Certifikat Grundlæggende søsikkerhed.docx (.docx)
- ① 17, Historisk revisionshistorik (.docx)
- ① 2,1, Modulbeskrivelse Brandbekæmpelse AR (.docx)
- ① 2.2, Modulbeskrivelse STCW 1-1, 1-3 og 1-4 Grundlæggende søsikkerhed dag 1 (.docx)
- ① 2.3, Modulbeskrivelse STCW 1-1, 1-3 og 1-4 Grundlæggende søsikkerhed dag 2 (.docx)
- ① 2.4, Modulbeskrivelse STCW 1-1, Vedligehold søsikkerhed (.docx)
- ① 2.5, Modulbeskrivelse STCW 1-2 Grundlæggende brand (.docx)
- ① 3, Maritimt ledermøde dagsorden (.docx)
- ① 3.1, Status og udviklingslog (.docx)
- ① 4, Referater maritimt ledermøde (.docx)
- ① 5, Evalueringsskemaer tomme (.docx)
- ① 6, Udfyldte evalueringsskemaer (.docx)
- ① 7, Auditørrapporter Intern 25102022 (.pdf)
- ① 8, Blanket Afvigelse, forbedringer kor.. (.docx)
- ① 9, Logliste - Afvigelse, forbedringsforslag og korrigerende handlinger (.docx)

Version	Godkendt	Revisions information
1	01.11.2022	Overflyttelse af maritimt kvalitetssystem til CPH-Kvalitet