



<b>Kvalitetsprogram procedurer</b>		CARFA-MARITIME			
<b>Gyldigt fra:</b> 07-08-2018	<b>Version:</b> 1	<b>Opdateret af:</b>	Chefinstruktør: OW		<b>Side:</b>
<b>Erstatter:</b>	<b>Version:</b>	<b>Godkendt af:</b>	Skolechef: RL		1 af 24

## Historik på ændringer af kvalitetssystem:

Dato:	Version:	Opdateret af:	Note/ændring:
01-04-2018	01	O W	Udarbejdelse af kvalitetsprogram
07-08-2018	01	OW	Midlertidig godkendelse af Søfartsstyrelsen
19-02-2020	01	OW	Godkendelse fra Søfartsstyrelsen af kvalitetsprogram
19-2-2020	01	OW	Godkendelse af Søfartsstyrelsen STCW grundlæggende søsikkerhed
03-07-2020	01	OW	Midlertidig godkendelse af Søfartsstyrelse STCW grundlæggende brand

<b>Kvalitetsprogram procedurer</b>		CARFA-MARITIME			
<b>Gyldigt fra:</b> 07-08-2018	<b>Version:</b> 1	<b>Opdateret af:</b>	Chefinstruktør: OW		<b>Side:</b>
<b>Erstatter:</b>	<b>Version:</b>	<b>Godkendt af:</b>	Skolechef: RL		2 af 24

## Indholdsfortegnelse:

### 1. Generelt

#### 1.2 Beskrivelse af kvalitetssystemet

### 2. Kvalitetsmålsætning og politik

#### 2.1 Procedure for uddannelsesplanlægning

#### 2.2 Procedure for planlægning af gennemførelsen

### 3. Ansvar og organisation

### 4. Evaluering

#### 4.1 Procedure for ledelsens evaluering af kvalitetssystemet

#### 4.2 Procedure for evaluering af undervisningen

#### 4.3 Bedømmelse af deltagere

### 5. Kvalitetssystemet

#### 5.1 Generelt

#### 5.2 Kvalitetssystemets opbygning

### 6. Dokument og datastyring (instruktioner)

### 7. Processtyring (instruktioner og procedurer)

#### 7.1 Generelt

#### 7.2 Procedurer og instruktioner

### 8. Interne audits

### 9. Rapportering og styring af afvigelser eller forbedringsforslag

### 10. Korrigerende og forebyggende handlinger


### 11. Styring af registreringer og certificering

### 12. Ekstern kvalitetsaudits

### 13. Uddannelse af personale

### 14. Sikkerhed og miljø

#### 14.1 Skole og øvelsesskibe

Kvalitetsprogram procedurer		CARFA-MARITIME			
Gyldigt fra: 07-08-2018	Version: 1	Opdateret af:	Chefinstruktør: OW		Side:
Erstatter:	Version:	Godkendt af:	Skolechef: RL		3 af 24

## 14.2 Uddannelsesinstitutioner på land

### Blanket 1. Underviserens dokumentation for vidensgrundlag

### Blanket 2. Afvigelser og korrigerende handlinger

### Blanket 3. Forbedringsforslag

## 1 Generelt

### 1.1 Historisk baggrund

Siden 1947 har der eksisteret en Brand og Redningstjeneste i Københavns Lufthavn-Kastrup.

Da 90 % af alle fly i Københavns lufthavn har start eller landing over vandet blev der efter en årrække etableret en søredningstjeneste som en del af beredskabet under Brand og Redning.

Der blev efter nogle år etableret et døgnvagtssystem og et 4 rode system, hvor der altid er et minimum af 14 mand på vagt fordelt på 2 brandstationer.

I 1997 blev der etableret ny brandstation (Øst), hvor der samtidig blev etableret de nuværende havnefaciliteter til søredningstjenesten beliggende på Kystvejen.

Der blev indkøbt nye fartøjer vores nuværende moderfartøj Airport Rescue på 20 Bt. og et hjælpefartøj en ribbåd.

Der blev sat større krav til uddannelsen af det mandskab der havde med søredning at gøre, man lavede et system med 5 bådfolk på hver vagthold, der blev lavede en uddannelse til bådførere som blev godkendt af Søfartsstyrelsen.

Der blev lavede et certificeringssystem, alle bådførere skal nu en gang om året certificeres.


Der blev uddannet instruktører på hvert vagthold til forestå uddannelse og certificering

Søredningstjenesten begyndte med eksterne opgaver i forbindelse med bygningen af Øresundsbroen og fungerede der som afviserfartøj. Efterfølgende blev tjenesten en del af at løse de redningsopgaver/bjærgningsopgaver der er på Sundet. Dette blev og er en værdsat opgave for tjenestens mulighed for at vedligeholde og produktudvikle arbejdsmetoder inden for søredning.

I 2014 startede Brand og Redning sit eget uddannelsescenter kaldet CARFA-(Copenhagen Airport Rescue and Firefighting Academy). Dette var med ønsket om at vidensdele de kompetencer der var erhvervet gennem mange år, med flybrandfolk fra andre dele af Danmark og andre verden.

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

Uddannelsen blev bygget op omkring erfaringer fra egen tjeneste og fra deltagelse i seminarer fra hele verden, gennem mange år.

<b>Kvalitetsprogram procedurer</b>		CARFA-MARITIME			
<b>Gyldigt fra:</b> 07-08-2018	<b>Version:</b> 1	<b>Opdateret af:</b>	Chefinstruktør: OW		<b>Side:</b>
<b>Erstatter:</b>	<b>Version:</b>	<b>Godkendt af:</b>	Skolechef: RL		4 af 24

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.

Det blev besluttet at fremtidige kurser inden for søredning skulle separeres inden under navnet CARFA-MARITIME, men organisationsmæssigt stadig under CARFA / Brand og Redning

Disse uddannelser inden for søredning har gode tilbagemeldinger fra kursister, og da vi har øvelsesfaciliteter og underviserne blev det oplagt for CARFA-MARITIME at udbyde søsikkerhedskurser.

Udarbejdelse af kvalitetssystem og godkendelse som kursusudbyder blev påbegyndt i 2018

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-MARITIME's 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.

Kvalitetsprogram procedurer		CARFA-MARITIME			
Gyldigt fra: 07-08-2018	Version: 1	Opdateret af:	Chefinstruktør: OW		Side:
Erstatter:	Version:	Godkendt af:	Skolechef: RL		5 af 24

## 2. Anvendelse/omfang

Proceduren anvendes på alle CARFA-MARITIME`s kurser

## 3. Definitioner

## 4. Grundlag, referencer og bilag

*BEK nr. 1373 af 16. december 2009 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring m.v. af maritime uddannelser.*

## 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-MARITIMs 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 her ud fra kan udarbejde sin personlige lektionsplan.

### 4. Grundlag, referencer og bilag.

*BEK nr. 1373 af 16. december 2009 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring m.v. af maritime uddannelser.*

### 5. Fremgangsmåde

<b>Kvalitetsprogram procedurer</b>		CARFA-MARITIME			
<b>Gyldigt fra:</b> 07-08-2018	<b>Version:</b> 1	<b>Opdateret af:</b>	Chefinstruktør: OW		<b>Side:</b>
<b>Erstatter:</b>	<b>Version:</b>	<b>Godkendt af:</b>	Skolechef: RL		6 af 24

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 / Brand og Redning / BOR

Skolechef / CARFA og CARFA-MARITIME

#### Øvrige funktioner:

Chefinstruktør for CARFA-MARITIME er kvalitetsansvarlig

Instruktører i CARFA-MARITIME


## 4. Evaluering

### Evaluering af kvalitetsystemet

Formålet med evalueringen er, at sikre at kvalitetsystemet 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 kvalitetsystemet

Kvalitetsprogram procedurer		CARFA-MARITIME			
Gyldigt fra: 07-08-2018	Version: 1	Opdateret af:	Chefinstruktør: OW		Side:
Erstatter:	Version:	Godkendt af:	Skolechef: RL		7 af 24

## 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. 1373 af 16. december 2009 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring m.v. af maritime uddannelser.*

## 2. Anvendelse

Proceduren anvendes på CARFA-MARITIME kvalitetssystem.

## 3. Grundlag, referencer og bilag

*BEK nr. 1373 af 16. december 2009 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring m.v. af maritime uddannelser.*

*Blanket afholdelse af ledelsens*

## 4. Fremgangsmåde

Som led i kvalitetsarbejdet på CARFA-MARITIME udarbejder ledelsen årligt en status- og udviklingsplan, for kvalitetsarbejdet herunder et møde hvor følgende gennemgås:

- Vurdering af om udbudte uddannelser opfylder nye love, regler og er i overensstemmelse med udviklingen inden for faget
- Interne og eksterne auditrapporter
- Generel vurdering af tilfredshed fra kursister
- Konkrete kvalitetsudfordringer, herunder afvigelser og mulige forbedringer
- Implementering af nødvendige tiltag Instruktør kompetencer
- Evt ulykkesrapporter
- Status på sager fra sidste møde
- Øvrige dagsordener
- Referat

### 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.

Chefinstruktør CARFA-MARITIME deltager på mødet, og stiller med nødvendige oplysninger og materialer i henhold til dagsorden

## 5. Ansvar

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

Kvalitetsprogram procedurer		CARFA-MARITIME			
Gyldigt fra: 07-08-2018	Version: 1	Opdateret af:	Chefinstruktør: OW		Side:
Erstatter:	Version:	Godkendt af:	Skolechef: RL		8 af 24

## 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-MARITIME's 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. 1373 af 16. december 2009 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring m.v. af maritime uddannelser.*

*Evalueringsskema kursister*

*Evalueringsskema underviser*

### 5. Fremgangsmåde

#### Slutevaluering


Kursisterne foretager en slutevaluering.

Underviseren gennemfører ligeledes sin egen selvstændige slutevaluering. Såvel deltagerens 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.



<b>Kvalitetsprogram procedurer</b>		CARFA-MARITIME			
<b>Gyldigt fra:</b> 07-08-2018	<b>Version:</b> 1	<b>Opdateret af:</b>	Chefinstruktør: OW		<b>Side:</b>
<b>Erstatter:</b>	<b>Version:</b>	<b>Godkendt af:</b>	Skolechef: RL		9 af 24

Underviseren udarbejder på baggrund af evalueringen og den mundtlige opsummering, sin eget "evalueringsskema underviser.

"Evalueringsskema kursister" og "evalueringsskema underviser" gennemgås med chefinstruktør CARFA-MARITIME ved førstkommende lejlighed, efter endt undervisning.

## 6. Ansvar

Chefinstruktør og den enkelte undervisers ansvar, at proceduren overholdes.

### 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

## 5 Kvalitetssystemet

### 5.1 Generelt

Kvalitetssystemet ændres og opdateres løbende .

Ændringer kan ske på baggrund af forskellige årsager - interne og/eller eksterne audits, 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 chefinstruktør CARFA-MARITIME eller skolechef for CARFA.


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

Alle indkomne forslag til rettelser eller ændringer føres på logliste kvalitetssystem.

Der meddeles på mail til alle det påvirker ved ændringer eller rettelser.

### 5.2 Kvalitetssystemets opbygning

Kvalitetssystemet er placeret på CPHs server, og i hard copy på CARFA.

<b>Kvalitetsprogram procedurer</b>		CARFA-MARITIME			
<b>Gyldigt fra:</b> 07-08-2018	<b>Version:</b> 1	<b>Opdateret af:</b>	Chefinstruktør: OW		<b>Side:</b>
<b>Erstatter:</b>	<b>Version:</b>	<b>Godkendt af:</b>	Skolechef: RL		10 af 24

Chefinstruktør for CARFA-MARITIME er kvalitetsansvarlig for kvalitetssystemet, og dedikeret til at sørge for dette er opdateret.

Alle medarbejdere og kursister har adgang/læserettigheder til hele kvalitetssystemet.

Følgende har adgang til at autorisere/godkende dokumenter i kvalitetssystemet:

Chefinstruktør CARFA-MARITIME og skolechef 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 er udstyret med et sidehoved hvor revisionsnummer og dato fra hvornår det er gældende fremgår.

Det skal fremgå hvem der har godkendt udgivelsen og tydelig overskrift på dokument.

Ugyldige dokumenter eller forældede skal være fjernet eller tydelig være mærket som ikke gældende.

Ved persondata slettes navn og fødselsdato efter max et år

## **7. Processtyring (instruktioner og procedurer).**

### **7.1 Generelt**

#### **Procedure for udarbejdelse af procedurer**

##### **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. Proceduren gælder både ved oprettelse af nye procedurer samt ændring i eksisterende procedurer.


Det tilstræbes at alle processer der direkte påvirker kvaliteten af undervisningen, skal identificeres og planlægges.

Processerne bliver beskrevet i en procedure eller en instruktion i dette kvalitetssystem så de efterlever målsætningen i kvalitetssystemet

##### **3. Definitioner:**

Ingen

##### **4. Grundlag, referencer og bilag:**

Kvalitetsprogram procedurer		CARFA-MARITIME			
Gyldigt fra: 07-08-2018	Version: 1	Opdateret af:	Chefinstruktør: OW		Side:
Erstatter:	Version:	Godkendt af:	Skolechef: RL		11 af 24

BEK nr. 1373 af 16. december 2009 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring m.v. af maritime uddannelser.

### 5. Fremgangsmåde:

Procedurer, der anvendes som en del af kvalitetssystemet, 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.

Brugerne bør have 14 dage til at komme med forbedrings- eller ændringsforslag.

Hvis der ikke kommer væsentlige kommentarer til proceduren, fremsendes denne til godkendelse.

### Implementering:


Ved implementeringen af en ny procedure lægges der vægt på, at brugerne af proceduren informeres og instrueres i brugen af denne. Det samme gør sig gældende ved ændring i eksisterende procedure.

### 6. Ansvar:

Chefinstruktør for CARFA-MARITIM har ansvaret for denne procedure.

### 7.2 Procedurer og instruktioner

- **Planlægning af uddannelsens gennemførelse:**  
(se 2.1 procedure for uddannelsesplanlægning)  
(se 2.2 procedure for planlægning af gennemførelsen)
- **Dokument og datastyring:**  
( se 6. dokument og datastyring /instruktion)
- **Sikkerhedsprocedurer**  
(se 14.2 uddannelsesinstitutioner på land / sikkerhedsinstruktion ved øvelse i vandet)  
(se 14.2 uddannelsesinstitutioner på land / procedure for håndtering af uheld og ulykker)
- **Ledelsens evaluering af kvalitetssystemet**  
(se 4.1 procedure ledelsens evaluering af kvalitetssystemet)
- **Evaluering i forbindelse med undervisningen**

Kvalitetsprogram procedurer		CARFA-MARITIME			
Gyldigt fra: 07-08-2018	Version: 1	Opdateret af:	Chefinstruktør: OW		Side:
Erstatter:	Version:	Godkendt af:	Skolechef: RL		12 af 24

(se 4.2 procedure for evaluering af undervisningen, skema kursister og underviser)

- **Rapportering og styring af afvigelser og forbedringsforslag**  
(se 9. procedure for afvigelser / forbedringsforslag)
- **Korrigerende og forbyggende handlinger**  
(se 9. procedure for afvigelser / forbedringsforslag)
- **Registrering og bevisudstedelse**
- **Kvalitetskrav til personalet**  
(se 13. kvalitetskravene til undervisere)  
(se 13. procedure for dokumentation af underviserens vidensgrundlag)
- **Audit**  
(se 8. procedure for interne audits)  
(se 12 eksterne kvalitetsaudits)

## 8. Interne audits

### Procedure for intern audit:

#### 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.

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

Auditrapport: En rapport over den afholdte audit udfærdiget af auditor(s).

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

#### 4. Grundlag, referencer og bilag


BEK nr. 1373 af 16. december 2009 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring m.v. af maritime uddannelser.

#### 5. Fremgangsmåde

Forberedelsen til intern audit:

Chefinstruktør for CARFA-MARITIME meddeler CPH - kvalitetsafdelingen senest i sidste kvartal i kalenderåret, dage hvor der afholdes kurser.

#### Under intern audit:

<b>Kvalitetsprogram procedurer</b>		CARFA-MARITIME			
<b>Gyldigt fra:</b> 07-08-2018	<b>Version:</b> 1	<b>Opdateret af:</b>	Chefinstruktør: OW		<b>Side:</b>
<b>Erstatter:</b>	<b>Version:</b>	<b>Godkendt af:</b>	Skolechef: RL		13 af 24

Intern audit skal gennemføres efter evt. udsendt program fra CPH - kvalitetsafdelingen.

Auditor(s) skal vurdere om kvalitetssystemet er implementeret.

Såfremt auditoren ikke er i stand til at gennemføre auditten, skal årsagen fremgå af den endelige audit rapport.

### **Efter afholdelse af intern audit udarbejdes auditrapport**

Chefinstruktør for CARFA-MARITIME er ansvarlig for at evt. afvigelser og anbefalinger bliver skrevet ind i "logliste kvalitetssystem" og i "afvigelser og korrigerende handlinger" samt publiceret eksternt

### **6. Ansvar**

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

Chefinstruktør for CARFA-MARITIME er ansvarlig for at korrigerende handlinger bliver udført inden for givne tidsramme og at givne anbefalinger bliver evalueret.

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

## **9. Rapportering og styring af afvigelser eller forbedringsforslag**

### **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
- At der foretages en evaluering af den korrigerende handling

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:**

*BEK nr. 1373 af 16. december 2009 Bekendtgørelse om godkendelse og kvalitetssikring m.v. af maritime uddannelser.*

Kvalitetsprogram procedurer		CARFA-MARITIME			
Gyldigt fra: 07-08-2018	Version: 1	Opdateret af:	Chefinstruktør: OW		Side:
Erstatter:	Version:	Godkendt af:	Skolechef: RL		14 af 24

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

## 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. 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 de indkomne forslag eller afvigelser på førstkommende kvalitetsmøde.

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

Dette kan f.eks. være som resultat af en audit (intern/ekstern), en observation fra en medarbejder eller en kursist etc.

Forbedringsforslag eller afvigelser registreres på "Logliste kvalitetssystem" af chefinstruktør eller skolechef CARFA-MARITIME

Blanket "afvigelser og korrigerende handlinger" udfyldes og bruges i behandlingen af afvigelser

### 5.2 Den korrigerende handling iværksættes.

Involverede personer kan evt. indkaldes af Chefinstruktør 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.

5.3 Inden punktet lukkes på log-listen, verificeres det at punktet er udført og evt ændring foretaget i kvalitetssystem

5.4 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 og chefinstruktør CARFA-MARITIME har ansvaret for denne procedure.


## 10. Korrigerende og forebyggende handlinger

Dette punkt bliver belyst og dokumenteret i proceduren:

**"Procedure for afvigelser / forbedringsforslag og rapportering"**

## 11. Styring af registreringer og certificering

Der bliver dokumenteret og registreret i:

Kvalitetsprogram procedurer		CARFA-MARITIME			
Gyldigt fra: 07-08-2018	Version: 1	Opdateret af:	Chefinstruktør: OW		Side:
Erstatter:	Version:	Godkendt af:	Skolechef: RL		15 af 24

”logliste kvalitetssystem” (hard-copy i mappe kvalitetssystem CARFA – MARITIME)

”Afgivelser og korrigerende handlinger”(hard-copy i mappe CARFA-MARITIME)

”Evalueringer fra kursister” (hard-copy i mappe CARFA-MARITIME under kursus navn og nummer)

”Evalueringer fra instruktører” (hard-copy i mappe CARFA-MARITIME under kursus navn og nummer)

”Underviserens dokumentation for videngrundlag” (hard-copy i mappe CARFA-MARITIME under kursus navn og nummer)

”Audit internt” (hard-copy i mappe kvalitetssystem CARFA – MARITIME under audit internt)

”Audit eksternt” (hard-copy i mappe kvalitetssystem CARFA – MARITIME under audit eksternt)

## 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 evalueres af Chefinstruktør CARFA-MARITIME og ledelsen

## 13. Uddannelse af personale


Følgende beskriver kvalifikationskravene til undervisere på CARFA-MARITIMES kurser:

- Kunne anvende CARFA-MARITIME`s kvalitetssystem
- Funktion som bådmand i Brand og Redning`s søredningstjeneste
- Være godkendt som skibsfører til fartøjet ”Airport Rescue”
- Være nuværende eller tideliger instruktør/hjælpeinstruktør i Brand og Redning`s søredningstjeneste
- Gennemført ”CARFA Aircraft Water Rescue Course” eller tilsvarende kursus
- Have voksenpædagogisk grundkursus eller lokalt afholdt tilsvarende uddannelse.
- Relevant erfaring inden for den maritime branche
- Have tidligere undervisningserfaring
- Deltage aktivt i at vedligeholde kompetencer inden for søredning ”blanket vidensgrundlag”
- Ved undervisning i førstehjælp skal underviser være godkendt af ”Dansk førstehjælpsråd”

## 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.

Kvalitetsprogram procedurer		CARFA-MARITIME			
Gyldigt fra: 07-08-2018	Version: 1	Opdateret af:	Chefinstruktør: OW		Side:
Erstatter:	Version:	Godkendt af:	Skolechef: RL		16 af 24

## 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 undvisernes faglige kvalifikationer er opdaterede og løbende udvikles
- At undviserne 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

### 5. Fremgangsmåde

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

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

Relevante miljøer er f.eks. andre søredningstjenester, helikoptertjenester, udbydere af søsikkerhedsmateriel eller miljøer hvor kursister skal færdes i

### 6. Ansvar

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

## 14. Sikkerhed og miljø

### 14.1 Skole og øvelsesskibe


Der indgår ikke skole eller øvelsesskibe i de påtænkte uddannelser.

### 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

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



Kvalitetsprogram procedurer		CARFA-MARITIME			
Gyldigt fra: 07-08-2018	Version: 1	Opdateret af:	Chefinstruktør: OW		Side:
Erstatter:	Version:	Godkendt af:	Skolechef: RL		17 af 24

### Sikkerhedsinstruktion ved øvelse i vandet

#### Oplæg:

- Kursister får instruktion i formål og forløb i øvelse, inden øvelse påbegyndes.
- Kursister får instruktion i brug af personligt redningsudstyr inden vandet entres. (redningsdragt-redningsvest)
- Kursist færdigheder i vand afklares inden entring af vandet

#### Sikkerhed:


- Instruktion omkring intern **alarmering** OC tlf:32312000, ved utilsigtet hændelse der kræver assistance (ansvarlig for alarmering udpeges)
- Kursister tjekkes inden entring af vandet (redningsdragt/redningsvest)
- Max 9 kursister i vandet samtidig
- Kursister skal forblive samlet i vandet
- Lejder flydebro vises som adgang op fra vandet
- Instruktion i hvordan tilkaldes hjælp i vandet (rejst arm og råb)
- Redningsbåd i vandet, bemannet med sikkerhedsmand i redningsdragt
- Øvelse foregår som udgangspunkt kun inde i BOR`'s redningshavn
- Ansvarlig Instruktør afbryder øvelse tydeligt ved utilsigtet hændelse
- Omklædning kursister til tørt tøj, foregår med adgang til pavilloner i havnen
- Kursister medtager selv skiftetøj ift. Vejret.

#### Evaluering:

Kursister evalueres efter øvelse, med fokus på læringsmål og positiv feedback

Ved utilsigtet hændelse indrapporteres dette under "afvigelser og korrigerende handlinger"

Ved tilskadekomst følges procedure "håndtering af uheld og ulykker"

Kvalitetsprogram procedurer		CARFA-MARITIME			
Gyldigt fra: 07-08-2018	Version: 1	Opdateret af:	Chefinstruktør: OW		Side:
Erstatter:	Version:	Godkendt af:	Skolechef: RL		18 af 24

## Procedure for håndtering af uheld og ulykker

### 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

CPH- intranet: Bilag 1 Anmeldelse af arbejdsulykke, findes i hard copy i CARFA-MARITIME mappe

### 5. Fremgangsmåde


- Ved en ulykke hvor skadelidte har brug for akut hjælp kontaktes OC på tlf 32312000. OC tilkalder First Responder fra BOR, First Respondere vurderer om der er behov for kørsel til skadestue, eller om der kan behandles færdigt på stedet
- CARFA instruktør anmelder straks ulykken til vagthavende redningsleder, samt afdelingens AMR og/eller AML hvis de er tilstede. Hvis ikke AMR eller AML er tilstede, er det lederens ansvar efterfølgende at orientere dem om ulykken
- Ledelsen hos CARFA orienteres så hurtigt som muligt derefter
- Alle relevante data på skadelidte indsamles herunder, navn, adresse, tlf nr, mailadresse, evt firma. Der dokumenteres så meget som muligt fra episoden
- Ledelsen vurderer sammen med instruktør om nær-ulykke eller ulykke har et sådanne omfang at pågældende øvelsesaktivitet er forsvarlig eller ikke forsvarlig at fortsætte
- Hændelsen skrives ind og registreres som en utilsigtet hændelse i kvalitetssystemet og behandles på førstkommende møde

Det er AMI's ansvar at registrere alle arbejdsulykker i CPH.

<b>Kvalitetsprogram procedurer</b>		CARFA-MARITIME			
<b>Gyldigt fra:</b> 07-08-2018	<b>Version:</b> 1	<b>Opdateret af:</b>	Chefinstruktør: OW		<b>Side:</b>
<b>Erstatter:</b>	<b>Version:</b>	<b>Godkendt af:</b>	Skolechef: RL		19 af 24

Administrativt sker følgende:

- AMR, AML og skadelidte udfylder en intern anmeldelse af arbejdsulykke (bilag 1), og sender den til HR-Arbejdsmiljøchef, senest 7 dage efter ulykkestidspunktet
- Hvis der ikke er noget fravær og der ikke forventes nogle gener på et senere tidspunkt, registreres ulykken i SAP af AMI
- AMI foretager en intern ulykkesanalyse af ulykken, når en konklusion af dette modtages, vurderes denne og de nødvendige forbedringer foretages hurtigst muligt
- Procedure og instruktioner bliver vurderet og rettet hvis vurderet nødvendigt

<b>Kvalitetsprogram procedurer</b>		CARFA-MARITIME			
<b>Gyldigt fra:</b> 07-08-2018	<b>Version:</b> 1	<b>Opdateret af:</b>	Chefinstruktør: OW		<b>Side:</b>
<b>Erstatter:</b>	<b>Version:</b>	<b>Godkendt af:</b>	Skolechef: RL		20 af 24

## Blanket 1. Underviserens dokumentation for videns grundlag


Navn:	
Stilling:	
Årstal:	

### Aktiviteter

Gennemført efter/videreuddannelse:	
Relevant faglitteratur/baggrundsviden:	
Virksomhedsbesøg:	
Deltagelse i faglige netværk:	
Anden kontakt til erhverv/uddannelsesmiljø:	

Beskrivelse af succeser i løbet af sidste år som underviser:	
Ting jeg ønsker at optimere som underviser:	




<b>Kvalitetsprogram procedurer</b>		CARFA-MARITIME			
<b>Gyldigt fra:</b> 07-08-2018	<b>Version:</b> 1	<b>Opdateret af:</b>	Chefinstruktør: OW		<b>Side:</b>
<b>Erstatter:</b>	<b>Version:</b>	<b>Godkendt af:</b>	Skolechef: RL		22 af 24

## Blanket 3. Forbedringsforslag

Rapport nr:

Dato

1. Forslag til forbedring:
2. Eventuel begrundelse:
3. Hvis forslag til ny procedure eller instruktion, skal forslag udarbejdes og vedlægges:
4. Afleveret af: Dato: Underskrift:
5. Behandlet af og indstilling:  Dato: Underskrift:

<b>Kvalitetsprogram procedurer</b>		CARFA-MARITIME			
<b>Gyldigt fra:</b> 07-08-2018	<b>Version:</b> 1	<b>Opdateret af:</b>	Chefinstruktør: OW		<b>Side:</b>
<b>Erstatter:</b>	<b>Version:</b>	<b>Godkendt af:</b>	Skolechef: RL		23 af 24


## Blanket 4. Logliste kvalitetssystem

Nr:	
Dato og initialer:	
Afvigelse / forbedringsforslag:	
Hvem løser opgaven:	
Deadline:	
Verificeret dato og initialer:	

Nr:	
Dato og initialer:	
Afvigelse / forbedringsforslag:	
Hvem løser opgaven:	
Deadline:	
Verificeret dato og initialer:	

Nr:	
Dato og initialer:	
Afvigelse / forbedringsforslag:	
Hvem løser opgaven:	
Deadline:	
Verificeret dato og initialer:	

Nr:	
Dato og initialer:	

<b>Kvalitetsprogram procedurer</b>		CARFA-MARITIME			
<b>Gyldigt fra:</b> 07-08-2018	<b>Version:</b> 1	<b>Opdateret af:</b>	Chefinstruktør: OW		<b>Side:</b>
<b>Erstatter:</b>	<b>Version:</b>	<b>Godkendt af:</b>	Skolechef: RL		24 af 24

Afvigelse / forbedringsforslag:	
Hvem løser opgaven:	
Deadline:	
Verificeret dato og initialer:	

Nr:	
Dato og initialer:	
Afvigelse / forbedringsforslag:	
Hvem løser opgaven:	
Deadline:	
Verificeret dato og initialer:	

Nr:	
Dato og initialer:	
Afvigelse / forbedringsforslag:	
Hvem løser opgaven:	
Deadline:	
Verificeret dato og initialer:	