

## Minimumskrav til kvalitetssystem for tilbyder av fritidsskipperutdanning

Alle skoler og kurssetter som ønsker å undervise etter læreplan for D5L og/eller D5LA skal, før undervisningen blir påbegynt, ha fått godkjenning fra Sjøfartsdirektoratet for slik undervisning. En del av godkjenningen innebærer opprettelse av et kvalitetssikringssystem, og matrisen på neste side er laget for å gjøre det enkelt å finne frem til kravene som stilles til et slikt system.

Det er opp til skole/kurssetter hvordan de vil legge opp sitt system, men kvalitetssystemet må som et minimum inneholde punktene i matrisen på neste side.

### Læreplaner

Det er utarbeidet læreplaner for fritidsskipper til bruk for skoler og kurssetter som tilbyr fritidsskipperkurs. Læreplanene setter krav til hvilke emner det skal gis opplæring i, og stiller også krav til utstyr og lærerkompetanse.

Gjeldene læreplaner for fritidsskipper er læreplan av 15. april 2015, henholdsvis for fartsområde stor kystfart (D5L) og tilleggskurs (D5LA) for utvidet fartsområde.

Læreplanene er tilgjengelig på Sjøfartsdirektoratets hjemmesider.

### Godkjenning

Offentlige skoler uten høyere utdanning og private kurstilbydere må gjennom hele matrisen.

Offentlige skoler som tilbyr høyere utdanning har allerede et sertifisert kvalitetssikringssystem og må derfor bare sende inn de deler av systemet som er relevant for denne utdanningen.

### Praktiske fag

Skolen/kursarrangøren kan velge å ikke tilby de praktiske fagene 2.7 og 2.8. Dersom skolen ikke ønsker å tilby de praktiske fagene, må elevene kunne henvises til en annen skole for å få tatt de manglende emnene. Det skal i dette tilfellet utstedes et vitnemål fra hver skole.

### Praktisk utsjekk

Det kan også søkes om tillatelse til å gjennomføre praktisk utsjekk. Krav til gjennomføring av praktisk utsjekk er beskrevet på Sjøfartsdirektoratets hjemmesider. Kompetansematrise og mal for bekreftelse er også tilgjengelig på hjemmesidene.

Skole/kurscenter må ha innført et kvalitetssystem. Kvalitetssystemet må minst beskrive og dokumentere følgende:

- Kvalitetspolitikk og målsettinger
- Lærerkvalifikasjoner
- Utstyr og læremidler
- Kontinuerlig evaluering
- Eksamen og endelig evaluering
- System for korrigerende tiltak
- Avviksbehandling

Systemet skal til enhver tid være oppdatert. Skolen/kurscenteret må kunne være klar for revisjon fra Sjøfartsdirektoratet på kort varsel. Se matrise under for mer detaljert beskrivelse av krav innholdet av kvalitetssystemet.

Referanse læreplan	Skole/kurstilbyder må dokumentere følgende	Beskrivelse	Referanse til eget KS-system
1.8	<p><b>Kvalitetspolitikk og målsetning</b> <b>Kontinuerlig evaluering</b></p> <p>1. Beskrivelse av kurstilbyder, ansvar og myndighet</p> <p>2. Kvalitetspolitikk og målsetning</p> <p>3. Krav til prosedyrer med prosedyremal</p>	<p>Organisatorisk oppbygging, lokalitet. Herunder kommer organisasjonskart, stillingsbeskrivelse og lignende der alle involverte parter dokumenteres. Det må komme frem hvem som er ansvarlig for kursene og stedfortreder.</p> <p>Kvalitetspolitikken skal passe med skolens kvalitetsmål og være kommunisert og forstått i organisasjonen. Målene må være målbare og forenelige med kvalitetspolitikken.</p> <p>Det skal etableres en mal for utarbeidelse av nye prosedyrer. Minimumskrav til et system for kvalitetsstyring er etablering og dokumentering av seks prosedyrer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Kontroll med dokumenter.</b> Prosedyren skal sikre en helhetlig struktur og kontroll av alle dokumenter som inngår i organisasjonens kvalitetssystem. Dette betyr at: <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokumenter er sporbare med hensyn til utarbeidelse, godkjenning og gyldighet</li> <li>– siste versjon av dokumentet er tilgjengelig for alle brukere</li> <li>– foreldede versjoner tas ut av bruk</li> </ul> </li> <li>2. <b>Kontroll med registreringer.</b> Prosedyren skal vise oversikt over registreringer fra kvalitetssystemet, med arkivsted, lagringstid og hvem som er ansvarlig.</li> <li>3. <b>Internrevisjon/ledelsens gjennomgang.</b> Øverste ledelse med planlagte mellomrom gjennomgå organisasjonens kvalitetssystem for å sørge for at det fortsatt er hensiktsmessig, tilstrekkelig og virker effektivt. Grunnlaget for ledelsens gjennomgang skal omfatte informasjon om: <ul style="list-style-type: none"> <li>– resultater fra revisjoner</li> <li>– tilbakemeldinger fra kunde</li> <li>– status fra forebyggende og korrigerende tiltak</li> </ul> </li> <li>4. <b>Prosedyre for behandling av avvik.</b> Organisasjonen skal sørge for at avvik registreres og behandles slik at tjenester med avvik blir identifisert og er under kontroll. Avvik registreres i avviksskjema og loggføres.</li> </ol>	

	4. Begrepsavklaring	<p>5. <b>Prosedyre for korrigerende tiltak.</b> Skolen skal iverksette tiltak for å eliminere årsaken til avvik og for å hindre gjentakelse. Prosedyre skal fastsette krav til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gjennomgåelse av kundeklage, avvik</li> <li>– bestemmelse av årsaker til avvik</li> <li>– evaluering av tiltak for å sørge for at avvik ikke gjentar seg</li> <li>– bestemmelse og iverksetting av nødvendig tiltak</li> <li>– registrering av resultatene fra iverksatte tiltak</li> </ul> <p>6. <b>Prosedyre for forebyggende tiltak.</b> Skolen skal bestemme tiltak for å eliminere årsakene til potensielle avvik, for å hindre at de oppstår.</p> <p>Definisjon/forklaring på ulike begrep slik som tiltak, uønsket hendelse</p>	
1.6	<p><b>Lærer kvalifikasjoner</b></p> <p>1. Dokumentere kompetanse for instruktør, sensor og annet personell som er involvert i utdanningsprosessen.</p> <p>2. CV, ansettelsesavtaler/timeavtaler</p>	<p>Definere nødvendig kompetanse for instruktør, sensor og annet personell som er involvert i utdanningsprosessen.</p> <p>Krav til instruktør er beskrevet i læreplanens kapittel 1.6. Krav til sensor er beskrevet på side 4 i dette dokumentet.</p> <p>For instruktører og sensorer, eventuelt annet personell</p>	
1.7	<p><b>Utstyr og læremidler</b></p> <p>1. Undervisningsmaterie (litteratur)</p> <p>2. Kursmaterie (litteratur)</p> <p>3. Obligatorisk undervisningsutstyr i henhold til læreplan(er)</p> <p>4. Praktiske fag (2.7 og 2.8)</p> <p>5. Klasserom/fasiliteter</p> <p>6. Underleverandører</p>	<p>Beskrivelse av litteratur som blir brukt i undervisningen.</p> <p>Beskrivelse av utlevert materiale til elever ved kursoppstart.</p> <p>Obligatorisk utstyr for undervisning følger av 1.7 i læreplanene (D5L/D5LA). Se også læreplanenes vedlegg for utstyrsbeskrivelse.</p> <p>Utstyr i henhold til 1.7 og vedlegg til læreplan. Tilgang på egnet fartøy mellom 13 – 24 meter utstyrt med sikkerhetsutstyr jf. læreplan.</p> <p>Herunder klasserom eller fartøy til bruk i ordinær undervisning.</p> <p>Liste med oversikt over alle underleverandører og utløpstid på kontrakt/avtale, samt samarbeidsavtaler. Kvalitetssystemet skal beskrive kvalitetssikring av eventuelle underleverandører.</p>	
1.2.1 1.2.2 D5LA	1. Opptak av kursdeltakere	<p>Skole/kursarrangør skal definere maksimum antall kursdeltakere per kurs. Prosedyre for opptak av kursdeltakere skal minimum inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sjekk av nødvendige forkunnskaper og erfaring</li> <li>- Registrering av deltakere</li> <li>- Utsending av opptaksbrev med all nødvendig kursinformasjon, pensum o.l.</li> </ul>	
1.2, 1.3, 1.4	<p>2. Gjennomføring av kurs</p> <p>4. Vurdering av kandidater underveis og før eksamen</p>	<p>Undervisningsform (lærerstyrt, nettbasert, modulbasert), kurs- og undervisningsplan som samsvarer med læreplanens minimumstimer, instruktørveiledning.</p> <p>Det må refereres til at kurs gjennomføres i henhold til gjeldende læreplan(er).</p>	

	5. Krav til oppmøte	<p>Det skal etableres rutiner rundt registrering av oppmøte, beskrivelse av tillatt fravær, og konsekvenser og tiltak ved fravær utover det som kan aksepteres. Herunder kommer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oppmøteprotokoll</li> <li>2. Minimumskrav til personlig oppmøte</li> <li>3. Tiltak ved for mye fravær</li> <li>4. Konsekvenser ved fravær over akseptert grense</li> </ol> <p><i>Akseptert fravær er beskrevet på side 4 i dette dokumentet.</i></p>	
1.5	<p><b>Eksamen og endelig evaluering</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omfang</li> <li>2. Utarbeidelse av eksamensoppgaver</li> <li>3. Gjennomføring av eksamen</li> <li>4. Sensur</li> <li>5. Karaktersetting</li> <li>6. Karakterskjema</li> <li>7. Vitnemål</li> <li>8. Oppbevaring (vitnemål og eksamensbesvarelse)</li> <li>9. Kontinuering</li> </ol>	<p>Definere kunnskaps-, forståelses- og ferdighetsnivå som er relevant for avsluttende eksamen. Lengden på eksamen skal minimum følge kravet i læreplanene.</p> <p>Prosedyre for utarbeidelse av eksamensoppgaver</p> <p>Prosedyre for gjennomføring av eksamen</p> <p>Prosedyre for sensurering</p> <p>Krav til karaktersetting er beskrevet på side 4 i dette dokumentet</p> <p>Mal på karakterskjema</p> <p>Vitnemålet skal følge malen som er vedlagt læreplanen</p> <p>Prosedyre/rutiner for kontinuering</p>	
	<p><b>Overvåking og måling</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kursdeltakere sin evaluering av kurset</li> </ol>	<p>Kurstilbyder skal implementere evaluering av kurs som sikrer kvaliteten på opplæringen. Evalueringen kan gjennomføres ved et evalueringsskjema utformet som et spørreskjema.</p>	

## **Informasjon som ikke fremkommer i læreplan**

### Krav til sensor

Krav til sensor følger av kravene til instruktør. Det vil si at sensor skal minimum instruktørkompetanse i henhold til IMO 6.09 instruktørkurs. Annen høyere pedagogisk kompetanse vil godkjennes. Til forskjell fra instruktør vil vi også godkjenne assessorkurs, selv om kurset ikke inneholder IMO 6.09. Sensor i fagene navigasjon, sjøveisregler og brovakt hold og D5LA må likeledes med instruktør også inneha minimum dekksoffiser klasse 4 (D4) eller ha dokumentert tilsvarende kompetanse.

### Karaktersetting

Kandidaten må ha karakteren 3 eller høyere i alle fag for å løse fritidsskippercertifikat.

Karakterer skal gis etter karaktergraden 1-6 hvor karakteren 6 er den høyeste som kan oppnås. Dette bygger på karaktergraden som er listet opp i forskrift til opplæringslova § 3-4 tredje ledd. Det skal bare gis hele karakterer.

For fritidsskipperutdanningen kreves minimum 40 % riktig i hvert fag, og bestått tilsvarer derfor karakteren 3.

Karakterene 1 og 2 er ikke bestått.

### Fravær

Det kan aksepteres fravær i læreplanens emne 2.1 til 2.6 (D5L) og i alle emner til D5LA.

Det kan ikke aksepteres fravær i de praktiske emnene (2.7 og 2.8), da det ikke skal avlegges eksamen i disse emnene.

I emnene hvor det kan aksepteres fravær, kan det aksepteres fravær på lik linje med den videregående skole. Dette vil tilsvare inntil 10 % fravær i hvert enkelt fag, jf. § 3-3 i forskrift til opplæringslova. Ettersom opplæringslova ikke får anvendelse for fritidsskipperutdanningen vurderer vi det slik at vi kan bestemme våre egne retningslinjer innenfor dette.

### Nettbaserte kurs

Nettbaserte kurs for fritidsskipper vil ikke kunne godkjennes enda. Det arbeides med å utarbeide et rammeverk for en slik godkjenning, og det kommer etter hvert til å bli utarbeidet en plan for å kunne godkjenne nettbaserte kurs i fremtiden.

Nettbasert undervisning kan selvsagt komme som en tillegg til den lærerstyrte undervisningen, så lenge den lærerstyrte undervisningen oppfyller læreplanenes krav til minimumstimer.