



Styrelsen for Videregående Uddannelser
og Uddannelsesstøtte

Ministeriet for Forskning, Innovation
og Videregående Uddannelser

UDDANNELSESBOG FOR PRAKTIKPERIODEN

SKIBSKOKKEUDDANNELSEN

UDGIVET AF STYRELSEN FOR VIDEREGÅENDE
UDDANNELSER OG UDDANNELSESSTØTTE

Version nr. 2
9. december 2011

Introduktion

Denne uddannelsesbog udgives af Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte og udleveres til faglærte kokke, der har gennemgået et af Styrelsen for Videregående Uddannelser og Uddannelsesstøtte godkendt kursus i søsikkerhed mv. for skibskokke.

Uddannelsesstruktur

Uddannelsens formål er at give faglærte kokke kompetence som skibskok i handelsskibe.

Uddannelsen indledes med et særligt kursus i søsikkerhed, som afholdes på en godkendt maritim uddannelsesinstitution. Uddannelsen fortsætter med minimum 1 måneds praktiktid til søs som overtallig i kabyssen under instruktion af en person med sønæringsbevis som skibskok. I praktiktiden oplæres kokken i henhold til de i denne uddannelsesbog skitserede uddannelsesmål.

Vejledning for den faglærte kok

Uddannelsesbogen er et vigtigt led i din videre uddannelse til skibskok.

Uddannelsesbogen er din personlige ejendom, og det forventes, at bogen opbevares på en betryggende måde, således at den altid fremtræder i ordentlig stand.

Den skitserede uddannelse i uddannelsesbogen må ikke opfattes som ufravigelig, idet den alene forudsættes gennemført i den udstrækning, som skibets udrustning, indretning og fart gør det muligt. De generelle punkter skal dog gennemføres.

Du har ansvaret for, at praktiktiden udnyttes på bedste måde, så der herved sikres dig den bedst mulige baggrund for din fremtidige gerning som skibskok.

Ved anvendelsen af uddannelsesskemaerne er det ikke meningen, at du blot søger at opnå det størst mulige antal kvitteringer i de forskellige emner og discipliner for at få disse afkrydset. Skibets officerer skal udelukkende kvittere med dato/sign. I skemaerne, når du har opnået en tilfredsstillende rutine.

Når de angivne uddannelsesmål er opfyldt, skal skibets officerer kvittere med dato/sign. I skemaernes højre kolonne. **Du skal dog være opmærksom på**, at selvom du har opnået en tilstrækkelig rutine til, at emnet kan afkrydses i skemaet, betyder det ikke, at du skal fritages for videre indlæring i de enkelte emner.

Uddannelsesbogen skal forevises skibsledelsen til eftersyn og gennemgang ved afmønstring.

Det er vigtigt, at skibsføreren og/eller skibskokken omhyggeligt anfører bemærkninger i uddannelsesbogen om din opnåede indlæring og rutine i udførelse af de praktiske arbejdsopgaver om bord.

Uddannelsesbogen kan herved benyttes som en skriftlig overlevering ved udskiftning af officererne om bord, eller hvis du skifter til andre skibe, således at der bevares kontinuitet i dit uddannelsesforløb, så det sikres, at oplæring i eventuelle svage punkter fortsættes i praktikperioden.

Du skal forevise den udfyldte uddannelsesbog for at få udstedt sønæringsbevis som skibskok.

Du skal huske,

- at få udfyldt uddannelsesskemaerne vedr. sikkerhed og introduktion hurtigst muligt efter påmønstring, når den fornødne rutine er opnået,
- at få udfyldt uddannelsesskemaerne med dato/sign., når den fornødne rutine er opnået,
- at forevise uddannelsesbogen til skibsledelsen ved afmønstring og få påtegnet skemaet.

DATABLAD FOR DEN SØFARENDE:

(Udfyldes af den søfarende)

Efternavn _____

Fornavne _____

Cpr. nr. _____

Postadresse _____

Tlf. nr. _____

Søfartsbog nr. _____

Udstedt dato _____

Rederier _____

Vejledning for skibets officerer

Uddannelsesbogen er et vigtigt led i det samlede uddannelsesforløb med henblik på at opnå sønæringsbevis som skibskok.

Uddannelsesbogen er kokkens personlige ejendom, og det forventes, at bogen opbevares på en betryggende måde, således at den altid fremtræder i ordentlig stand.

Den skitserede uddannelse i uddannelsesbogen skal ikke opfattes som ufravigelig, idet den alene forudsættes gennemført i den udstrækning skibets udrustning, indretning og fart gør det muligt.

Uddannelsesskemaerne:

Den faglærte kok skal jævnligt forevise uddannelsesbogen til skibskokken for påtegning af udførte emner og discipliner. Bogen skal endvidere forevises skibsledelsen til eftersyn/kontrol ved på- og afmønstring. Skibsledelsen attesterer den udførte praktiktid på skemaet.

Emnerne og disciplinerne i uddannelsesskemaerne er udarbejdet på baggrund af uddannelsens formålsbeskrivelser.

Når de angivne uddannelsesmål er opfyldt, skal skibets officerer/skibskokken kvittere med dato/sign. I skemaernes højre kolonne. **Man skal dog være opmærksom på**, at selv om den faglærte kok har opnået en tilstrækkelig rutine til, at emnet kan afkrydses i skemaet, betyder det ikke, at vedkommende absolut skal fritages for videre indlæring i de enkelte emner. Som eksempel kan nævnes *'den faglærte kok skal deltage aktivt i brandøvelser samt evaluering af samme'*, som et emne, der skal fortsættes under hele udmønstringsperioden for at opnå størst mulig erfaring og rutine.

Ved anvendelsen af uddannelsesskemaerne er det ikke meningen, at den faglærte kok blot søger at opnå det størst mulige antal kvitteringer i de forskellige emner og discipliner for at få disse afkrydset. **Skibskokken skal udelukkende kvittere med dato/sign. I skemaerne, når den faglærte kok har opnået en tilfredsstillende rutine.**

Det er vigtigt, at skibskokken omhyggeligt anfører bemærkninger i uddannelsesbogen om den faglærte kok opnåede indlæring og rutine i udførelse af de praktiske arbejdsopgaver om bord. Uddannelsesbogen tjener derved samtidig som en skriftlig overlevering ved udskiftning af skibskokken om bord eller ved den faglærte koks udmønstring i andre skibe.

Der opfordres tit, at skibsledelsen ved tilrettelæggelsen af den faglærte koks arbejdsopgaver i videst muligt omfang gør dette med sigte på vedkommendes uddannelse efter denne uddannelsesbog. Kokken bør herunder deltage i alle de naturligt forekommende kabysarbejder mv., idet der samtidig lægges stor vægt på den sikkerhedsmæssige oplæring.

Grundlæggende sikkerhedstræning og instruktion

Snarest muligt efter påmønstring skal alle søfarende modtage udførlig træning og instruktion i skibets nødprocedurer, indretning, arbejds- og vagtrutiner, organisation mv.

Kaptajnen eller en specielt udpeget officer skal påtegne nedenstående tjeklister, efter at kokken har modtaget den nødvendige træning og/eller instruktioner for at kunne udføre de anførte opgaver og pligter.

Nedenstående skema udfyldes og signeres af skibets officerer/skibskokken i takt med, at den fornødne rutine er opnået. Skemaet kan du tillige bruge som en ”huskeliste”, da det samtidig giver dig en oversigt over, hvilke emner du har udestående i uddannelsesbogen

EMNE	UDDANNELSESMÅL	DATO/SIGN
INTRODUKTION EFTER PÅMØNSTRING	lokalisere og finde rundt på broen, maskinrummet, bakken, hoveddækket, poop-dækket og andre arbejdsområder	
	forstå og benytte skibets sikkerheds-ruller, sikkerhedsinformationer, afmærkninger, flugtveje og alarmsignaler	
	vide, hvad der skal gøres, hvis en person falder over bord, hvis der opdages brand eller røg, eller hvis brandalarm eller alarm til at forlade skibet lyder	
	vide, hvad der umiddelbart skal gøres, hvis et ulykkestilfælde iagttages	
	lokalisere og benytte førstehjælpsudstyr	
	lokalisere samlingsstationer, udskibningssteder og nødudgange	
	lokalisere redningsveste og tage vesten korrekt på	
	lokalisere redningsdragter og tage dragten korrekt på	
	afgive brandalarm og have grundlæggende kendskab til brug af skibets transportable ildslukkere	
	forstå skibets instrukser for forebyggelse mod forurening – herunder procedurer for håndtering af affald mv.	
	forstå skibets specielle instrukser/procedurer for rygning, påklædning, spiritus, narkotika mv.	
	forstå skibets instrukser vedrørende arbejdstid, udpurring, spisetider, slopkisten mv.	
BRAND	anvende og deltage i brandrullen på funktionsniveau	
	anvende sikkerhedsafmærkning og flugtveje om bord	
	anvende skibets interne brandinstrukser	
	deltage aktivt i brandøvelser samt evaluering af samme	
	bruge skibets branddøre og brandmeldere	
REDNINGSUDSTYR	anvende skibets interne evakueringsinstrukser	
	deltage aktivt i båd øvelser samt evaluering af samme	

	gennemgå redningsbådernes placering og udsætning	
	gennemgå redningsflådernes placering og udsætning	
	bruge skibets vej- og vandtætte døre	
	bruge redningskranse, lys, stager, livliner mv.	
ARBEJDSSIKKERHED	anvende personlige værnemidler og sikkerhedsudstyr (sko, handsker, hjelm mv.)	
	anvende sikkerhedsprocedurer ved anvendelse af skibets kemikalier, opløsningsmidler mv.	
	anvende skibets dokumentation, procedurer, instruktioner mv., vedrørende sikkerhed og arbejdsmiljø	
	redegøre for anvendelsen af arbejdspladsvurderinger (APV) og – brugsanvisninger (APB)	
	redegøre for det psykiske- og kemiske arbejdsmiljø	
	redegøre for risikovurderinger vedrørende sikkerhedsforholdene om bord	
	have kendskab til skibets instruktioner og procedurer vedrørende arbejdsmiljø og -sikkerhed	
ANSVARsomRÅDER OG PLIGTER	have kendskab til skibskokkens ansvarsområder	
	have kendskab til rederiets kostpolitik	
ADMINISTRATIVE OPGAVER	have kendskab til udarbejdelse af kostregnskab	
	have kendskab til told- og havnepapirer	
	have kendskab til afløserregnskab	
INDKØB	have kendskab til bestilling og indkøb af proviant, stores og bonded stores	
BRØDBAGNING	kunne varetage almindelige former for brødbagning	
UDSKÆRING AF KØD	have kendskab til udskæring af de til søs almindeligt forekommende kødleverancer	
KØLETEKNIK OG OPBEVARING AF PROVANT	have kendskab til kabyssens køleanlæg og muligheder for opbevaring af proviant under varierende vejrforhold	
KABYHYGIEJNE OG RENGØRING	have kendskab til kabyshygijne og forståelse for vigtigheden heraf	
ISM-SYSTEMET	have kendskab til skibets SMS ("Safety Management SYSTEM")	

Nedenstående udfyldes af føreren ved afmønstring:

Indehaveren af bogen har udført praktiktid om bord i:

Skibets navn _____
(Stempel med skibsnavn)

I perioden _____ - _____

(Skibsførerens underskrift)

Skibets navn _____
(Stempel med skibsnavn)

I perioden _____ - _____

(Skibsførerens underskrift)

Notater

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.