

Podręcznik Funkcjonowania Zadeklarowanej Organizacji Szkolenia

DTO-XX

Nazwa Organizacji

Miejsce celowo pozostawione puste

Spis treści

1. Wstęp	5
2. Polityka Bezpieczeństwa	6
2.1 Cele Polityki bezpieczeństwa	7
3. Zarządzanie bezpieczeństwem	7
3.1 Identyfikacja zagrożeń	7
3.2 Ocena ryzyka	7
3.3 Skuteczność środków łagodzących (wdrażanie i monitorowanie)	10
3.4 Lista kontrolna oceny ryzyka	11
3.5 Raportowanie zdarzeń	11
3.5.1 STATKI POWIETRZNE INNE NIŻ SILNIKOWE STATKI POWIETRZNE O SKOMPLIKOWANEJ BUDOWIE, Z WYŁĄCZENIEM SZYBOWCÓW I STATKÓW POWIETRZNYCH LŹEJSZYCH OD POWIETRZA	11
3.5.2 SZBOWCE	12
3.5.3 STATKI POWIETRZNE LŹEJSZE OD POWIETRZA (BALONY I STEROWCE)	13
4. Personel	17
5. Zakres szkolenia	18
6. Zaplecze	19
7. Szkolne statki powietrzne	19
8. Lotniska i miejsca operacji lotniczych	20
9. Sposób postępowania DTO z niezgodnościami przekazanymi przez Właściwy Organ	20
10. Sprawozdanie z corocznego przeglądu wewnętrznego	20
11. Roczne sprawozdanie z działalności	21
12. Prowadzenie dokumentacji	22
Załączniki	23
ZAŁĄCZNIK NR 1 Formularz zgłoszenia zagrożenia/zdarzenia	25
ZAŁĄCZNIK NR 2 a) Lista kontrolna oceny ryzyka – Ryzyka organizacyjne	26
ZAŁĄCZNIK NR 2 b) Lista kontrolna oceny ryzyka – Ryzyka operacyjne	28
ZAŁĄCZNIK NR 3 Wykaz osób wyznaczonych przez DTO-XX Nazwa Organizacji	30
ZAŁĄCZNIK NR 4 Formularz Deklaracji	31
ZAŁĄCZNIK NR 5 Lista instruktorów szkolenia praktycznego z określeniem terminów ważności uprawnień, orzeczeń lekarskich oraz zakresem prowadzonego szkolenia	33
ZAŁĄCZNIK NR 6 Lista instruktorów szkolenia teoretycznego	34
ZAŁĄCZNIK NR 7 Lista prowadzonych szkoleń	35
ZAŁĄCZNIK NR 8 Wykaz dostępnego zaplecza (zgodnie z AMC1 DTO.GEN.215)	38
ZAŁĄCZNIK NR 9 Wykaz statków powietrznych wykorzystywanych do szkolenia lotniczego w DTO-XX Nazwa Organizacji	39
ZAŁĄCZNIK NR 10 Wykaz lotnisk i miejsc operacji lotniczych	40

ZAŁĄCZNIK NR 11	Lista kontrolna oceny zgodności DTO z obowiązującymi przepisami	41
-----------------	---	----

1. Wstęp

Niniejszy Podręcznik Funkcjonowania Zadeklarowanej Organizacji Szkolenia (zwany dalej: PF DTO) jest dokumentem wewnętrznym DTO, niepodlegającym zatwierdzeniu czy akceptacji Właściwego Organu.

Niniejszy dokument opisuje systematyczne podejście personelu DTO do wymagań dotyczących Zadeklarowanych Organizacji Szkolenia zawartych w Załączniku VIII do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1178/2011 z dnia 3 listopada 2011 r. *ustanawiającego wymagania techniczne i procedury administracyjne odnoszące się do załóg w lotnictwie cywilnym zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 216/2008* oraz w innych rozporządzeniach w zależności od zakresu prowadzonego szkolenia, w celu wykazania sposobu spełniania tych wymogów, w tym osiągnięcie głównych celów Polityki bezpieczeństwa.

PF DTO jest ważnym dokumentem umożliwiającym zapoznanie się personelowi Organizacji oraz studentom z procesami realizowanymi w trakcie działalności szkoleniowej, takimi jak zarządzanie ryzykiem, czy raportowanie zdarzeń oraz propagującym kulturę bezpieczeństwa.

Programy Szkolenia opracowane zgodnie z DTO.GEN.110 oraz DTO.GEN.230 oraz zmiany do tych programów podlegają weryfikacji Właściwego Organu na zgodność z wymogami załącznika I (część FCL), załącznika III (część BFCL) do rozporządzenia Komisji (UE) 2020/357 oraz załącznika III (część SFCL) do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2020/358. Programy szkolenia są oddzielnymi dokumentami będącymi integralną częścią dokumentacji DTO.

Za opracowanie i aktualność zapisów PF DTO odpowiada Przedstawiciel DTO.

2. Polityka Bezpieczeństwa

Oświadczenie o polityce bezpieczeństwa

Dla DTO-XX Nazwa Organizacji bezpieczeństwo jest zawsze priorytetem.

Jako Przedstawiciel DTO jestem odpowiedzialny/a za zapewnienie bezpieczeństwa wszystkich naszych operacji i działań.

Dopilnuję, aby zapewniono odpowiednie zasoby dla realizacji skutecznego szkolenia i zarządzania bezpieczeństwem.

Zachęcam wszystkich naszych pracowników, instruktorów, studentów i interesariuszy do zgłaszania zdarzeń związanych z bezpieczeństwem lub potencjalnych zagrożeń, niezależnie od tego, za jak mało istotne mogą je w danym momencie uważać.

Mamy otwartą kulturę raportowania, która zachęca do swobodnego i szczerego zgłaszania zdarzeń i zagrożeń opartą na kulturze sprawiedliwego traktowania „Just Culture”.

Dążymy do osiągnięcia:

- środowiska wolnego od wypadków;
- skutecznego zarządzania bezpieczeństwem i ciągłego doskonalenia;
- pełnej zgodności z przepisami krajowymi i międzynarodowymi, które nas dotyczą.

Powyższe cele służą dobru DTO, jej pracowników, instruktorów, studentów i interesariuszy, dlatego ponosimy wspólną odpowiedzialność za ich osiągnięcie.

Zachowanie bezpieczeństwa leży w zakresie odpowiedzialności każdego z wymienionych powyżej grup osób.

Podpisane przez Przedstawiciela DTO-XX Nazwa Organizacji

Miejscowość, dd.mm.rrrr

.....

2.1 Cele Polityki bezpieczeństwa

Główne cele Polityki bezpieczeństwa to:

- unikanie wypadków;
- poprawa bezpieczeństwa;
- zwiększenie wiedzy na temat bezpieczeństwa prowadzonych operacji;
- promowanie kultury, w której zgłaszanie problemów związanych z bezpieczeństwem służy nauce i poprawie bezpieczeństwa operacji, a nie obwinianiu jednostek.

3. Zarządzanie bezpieczeństwem

Podstawowe pojęcia:

„Zagrożenie” oznacza sytuację lub przedmiot z potencjałem możliwości spowodowania śmierci lub urazów ciała osoby, uszkodzeń sprzętu lub konstrukcji, straty materialnej lub zmniejszenia możliwości wypełnienia przez osobę określonych funkcji.

„Ryzyko” to ocena, wyrażona w kategoriach przewidywanego prawdopodobieństwa i dotkliwości konsekwencji zagrożenia, biorąc za punkt odniesienia najgorszą przewidywalną sytuację.

3.1 Identyfikacja zagrożeń

Proces identyfikacji zagrożeń to formalny sposób gromadzenia, oceny oraz rejestrowania zagrożeń, szacowania powiązanych ryzyk i określania środków łagodzących.

Zaczynając od procesu identyfikacji zagrożeń, wykorzystując niżej przedstawione tabele, w DTO prowadzi się identyfikację zagrożeń i powiązaną ocenę ryzyka zgodnie z następującą kolejnością etapów.

Etap	Narzędzie	Odpowiedzialny za realizację
Identyfikacja zagrożenia	Formularz zgłoszenia ¹	Cały personel
Ocena powiązanego ryzyka	Tabela prawdopodobieństwa, dotkliwości, Macierz tolerancji ryzyka, Lista kontrolna oceny ryzyka	Wyznaczona osoba (art. 6 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 376/2014)
Określenie działań naprawczych		
Kontrola/monitoring	Roczny przegląd wewnętrzny	Przedstawiciel

3.2 Ocena ryzyka

Prawdopodobieństwo wystąpienia indywidualnego zagrożenia jest określone poprzez uwzględnienie wszelkich środków łagodzących, które mogą być zastosowane. Przy określaniu prawdopodobieństwa nie korzystamy ze skomplikowanych obliczeń, ale opieramy się na logicznej, zdroworozsądkowej analizie ryzyka, aby uzyskać rozsądną odpowiedź. Prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia określamy zgodnie z poniższą tabelą:

¹ Wzór formularza zgłoszenia znajduje się w [załączniku nr 1](#) do niniejszego Instrukcji.

Klasyfikacja prawdopodobieństwa	Określenie prawdopodobieństwa	Prawdopodobieństwo wystąpienia w okresie roku
Częste (Frequent) 5	Zdarzenie prawie na pewno nastąpi.	> 75%
Rzadkie (Occasional) 4	Istnieje prawdopodobieństwo, że zdarzenie nastąpi.	> 50%
Niewielkie (Remote) 3	Zdarzenie prawdopodobnie kiedyś nastąpi.	< 50%
Nieprawdopodobne (Improbable) 2	Mało prawdopodobne jest, aby takie zdarzenie miało miejsce, ale jest możliwe.	ok. 25%
Skrajnie nieprawdopodobne (Extremely improbable) 1	Jest bardzo mało prawdopodobne, że zdarzenie wystąpi.	<5%

Dotkliwość zdarzenia określamy przy uwzględnieniu wszelkich środków łagodzących, które mogą być wdrożone. Dotkliwość oceniamy w odniesieniu do najgorszego możliwego realistycznego scenariusza.

Dotkliwość zdarzenia określamy zgodnie z poniższą tabelą:

Klasyfikacja dotkliwości zdarzenia	Wskaźniki dotkliwości zdarzenia			
	Poziom uszkodzeń	Poziom obrażeń	Bariery bezpieczeństwa (np. Procedury awaryjne, systemy techniczne)	Czynniki operacyjne/ludzkie
Katastrofalna (Catastrophic) 5	- Utrata statku powietrznego - Zniszczenie sprzętu	Wiele ofiar śmiertelnych	Nie pozostały żadne bariery bezpieczeństwa	- Całkowita redukcja zdolności operacyjnej; - Całkowita utrata kontroli; - Wynik jest poza kontrolą; - DTO nie jest w stanie uniknąć wypadku.
Niebezpieczna (Hazardous) 4	Znaczne uszkodzenia statku powietrznego lub sprzętu	Ofiary śmiertelne lub poważne obrażenia u wielu osób	Brak lub bardzo mała liczba barier bezpieczeństwa	- Znaczne ograniczenie zdolności operacyjnej; - Stres fizyczny; - Nadmierne obciążenie pracą, które uniemożliwia dokładne i kompletne wykonanie wymaganych zadań przez DTO.
Poważna (Major) 3	Nieznaczne uszkodzenia statku powietrznego lub sprzętu	Osoby z poważnymi obrażeniami, ale bez ofiar śmiertelnych	Pozostało kilka barier bezpieczeństwa	- Znaczne zmniejszenie zdolności DTO do radzenia sobie z niekorzystnymi warunkami pracy; - Znaczne zwiększenie obciążenia pracą DTO, oraz - Znaczne obawy dotyczące konsekwencji awarii; - Warunki osłabiające wydajność DTO lub powodujące znaczny dyskomfort; - Fizyczne cierpienie studentów i instruktorów.
Mała (Minor) 2	Nieznaczne uszkodzenia statku powietrznego lub sprzętu	Indywidualne drobne urazy	Pozostało wiele barier bezpieczeństwa, procedury alternatywne/awaryjne są w stanie zrekompensować utratę	- Działania wymagane przez DTO mieszczą się w granicach ich możliwości, ale powodują nieznaczne zwiększenie obciążenia pracą/ograniczenia operacyjne/utratę wydajności; - pewien dyskomfort fizyczny dla studentów (nie dla instruktorów);

			funkcjonalności/ uciążliwości	• Uciążliwość.
Nieistotna (Negligible) 1	Brak uszkodzeń statku powietrznego lub sprzętu	Brak obrażeń	Stosuje się istniejące bariery bezpieczeństwa, aby zapobiec przekształceniu się zdarzenia w mały incydent	- Utrudnienia/awarie można wyeliminować poprzez rutynowe działanie, lub - nie wymagają one żadnego działania.

Po określeniu dotkliwości i prawdopodobieństwa, określamy tolerancję ryzyka. Tolerancja jest definiowana jako akceptowalna, podlegająca przeglądowi lub nieakceptowalna, co pozwala na opracowanie odpowiedniej strategii łagodzenia ryzyka, jeśli jest to wymagane.

Definicje poziomów tolerancji są następujące:

Klasyfikacja poziomów tolerancji	Znaczenie
Niedopuszczalny	Ryzyko wchodzące w tę kategorię jest uważane za niedopuszczalne, niezależnie od poziomu korzyści związanych z daną działalnością. Każda działalność lub praktyka powodująca ryzyko wchodzące w tę kategorię byłaby, co do zasady, wykluczona, chyba że działalność lub praktyka może zostać zmodyfikowana w celu zmniejszenia stopnia ryzyka, tak aby wpisywała się w jedną z klasyfikacji wymienionych poniżej lub istnieją wyjątkowe powody, dla których działalność lub praktyka powinna zostać zachowana.
Dopuszczalny	Ryzyka w tej kategorii są typowe dla ryzyk wynikających z działań, które ludzie są gotowi tolerować w celu zabezpieczenia korzyści, w oczekiwaniu, że: - charakter i poziom ryzyka zostaną dokładnie ocenione, a wyniki zostaną właściwie wykorzystane do określenia środków kontroli. Ocena ryzyka musi opierać się na najlepszych dostępnych dowodach naukowych, a w przypadku braku dowodów, na najlepszych dostępnych poradach naukowych; - ryzyka rezydualne nie są nadmiernie wysokie i są utrzymywane na najniższym możliwym poziomie (zasada ALARP); oraz - ryzyka są okresowo przeglądane w celu zapewnienia, że nadal spełniają kryteria ALARP, na przykład poprzez ustalenie, czy konieczne jest wprowadzenie dalszych lub nowych środków kontroli w celu uwzględnienia zmian w czasie, takich jak nowa wiedza na temat ryzyka lub dostępność nowych technik w celu zmniejszenia lub wyeliminowania ryzyka.
Akceptowalny	Ryzyka wchodzące w tę kategorię są generalnie uważane za nieistotne i odpowiednio kontrolowane. Poziomy ryzyka charakteryzujące tę kategorię są porównywalne do tych, które ludzie uważają za nieistotne lub trywialne w swoim codziennym życiu. Są one typowe dla ryzyka związanego z działaniami, które z natury nie są bardzo niebezpieczne lub z niebezpiecznymi działaniami, które mogą być i są łatwo kontrolowane, aby generować bardzo niskie ryzyko.

Tolerancję indywidualnego ryzyka określamy, stosując następującą macierz tolerancji ryzyka:

Prawdopodobieństwo zdarzenia (probability)		Dotkliwość zdarzenia (severity)				
		Katastrofalna (Catastrophic)	Niebezpieczna (Hazardous)	Poważna (Major)	Mała (Minor)	Nieistotna (Negligible)
		5	4	3	2	1
Częste (Frequent)	5	25	20	15	10	5
Rzadkie (Occasional)	4	20	16	12	8	4
Niewielkie (Remote)	3	15	12	9	6	3
Nieprawdopodobne (Improbable)	2	10	8	6	4	2
Skrajnie nieprawdopodobne (Extremely improbable)	1	5	4	3	2	1

3.3 Skuteczność środków łagodzących (wdrażanie i monitorowanie)

Środki łagodzące oraz ich skuteczność określamy zgodnie z niżej wymienionymi etapami:

Etap	Zakres działań	Narzędzie	Osoba odpowiedzialna
Analiza	- Analiza wymaganych działań/środków; - Przeprowadzenie oceny ryzyka; - Identyfikacja przyczyny źródłowej i czynników ludzkich; - Określenie działań łagodzących/zapobiegawczych; - Ustalenie planu działań naprawczych.	- Lista kontrolna rocznego przeglądu wewnętrznego; - Raport o wystąpieniu zdarzenia; - Informacje o środkach bezpieczeństwa ze źródeł zewnętrznych (EASA); ...	Osoba odpowiedzialna za coroczny przegląd wewnętrzny.
Inicjowanie działań i środków	Rozpoczęcie działań korygujących i zapobiegawczych (kto co robi, kiedy i termin realizacji): - Korekta w celu wyeliminowania problemu (skutku); - Działanie korygujące w celu wyeliminowania przyczyny źródłowej; - Działanie zapobiegawcze w celu wyeliminowania potencjalnej przyczyny źródłowej; - Określenie kryteriów pomiaru w celu oceny skuteczności podjętych działań.	- Lista kontrolna rocznego przeglądu wewnętrznego; - Lista pozycji oczekujących na realizację.	Przedstawiciel
Monitorowanie skuteczności	Weryfikacja realizacji podjętych działań i ich skuteczności.	Audyt lub kontrola następcza	Przedstawiciel

Informacja zwrotna do Przedstawiciela	• Informowanie Przedstawiciela o danych, faktach i wynikach.	• Lista kontrolna rocznego przeglądu wewnętrznego.	Osoba odpowiedzialna za coroczny przegląd wewnętrzny
--	--	--	--

3.4 Lista kontrolna oceny ryzyka

W DTO-XX Nazwa Organizacji prowadzona jest ocena pod kątem ryzyk organizacyjnych i operacyjnych.

Listy kontrolne oceny ryzyka w określonych obszarach przedstawiające źródło zagrożeń, kalkulację ryzyka przed zastosowaniem środków łagodzących i po ich zastosowaniu zamieszczono w [załączniku nr 2](#) do niniejszego PF DTO.

3.5 Raportowanie zdarzeń

Zgodnie z art. 4 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 376/2014 z dnia 3 kwietnia 2014 r. w sprawie zgłaszania i analizy zdarzeń w lotnictwie cywilnym oraz podejmowanych w związku z nimi działań następczych, zmiany rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 996/2010 oraz uchylecia dyrektywy 2003/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i rozporządzeń Komisji (WE) nr 1321/2007 i (WE) nr 1330/2007 (zwanego dalej rozporządzeniem (UE) nr 376/2014), DTO-XX Nazwa Organizacji, jako organizacja mająca siedzibę w państwie członkowskim ustanowiła system obowiązkowego zgłaszania zdarzeń, aby ułatwić gromadzenie szczegółowych danych dotyczących zdarzeń.

Na podstawie załącznika V do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2015/1018 z dnia 29 czerwca 2015 r. ustanawiającego wykaz klasyfikujący zdarzenia w lotnictwie cywilnym, które muszą być zgłaszane zgodnie z rozporządzeniem (UE) nr 376/2014, w ramach obowiązkowego systemu zgłaszania zdarzeń zgłoszeniu podlegają niżej wymienione zdarzenia²:

3.5.1 STATKI POWIETRZNE INNE NIŻ SILNIKOWE STATKI POWIETRZNE O SKOMPLIKOWANEJ BUDOWIE, Z WYŁĄCZENIEM SZYBOWCÓW I STATKÓW POWIETRZNYCH LŻEJSZYCH OD POWIETRZA

3.5.1.1 Operacje lotnicze

- 1) Niezamierzona utrata sterowania.
- 2) Lądowanie poza wyznaczonym polem wzlotów.
- 3) Niezdolność lub niemożność osiągnięcia wymaganych osiągnięć statku powietrznego spodziewanych w normalnych warunkach podczas startu, wznoszenia lub lądowania.
- 4) Wtargnięcie na pas startowy.
- 5) Wypadnięcie poza pas startowy.
- 6) Każdy lot wykonany przy użyciu statku powietrznego, który nie był zdalny do lotu, lub dla którego nie ukończono przygotowania do lotu, co stworzyło lub mogłoby stworzyć zagrożenie dla statku powietrznego, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.
- 7) Niezamierzony lot w IMC (warunkach meteorologicznych dla lotów wg wskazań przyrządów) statków powietrznych nie certyfikowanych do lotów IFR (przepisy wykonywania lotów według wskazań przyrządów) lub z pilotem niemającym kwalifikacji IFR, co stworzyło lub mogłoby stworzyć zagrożenie dla statku powietrznego, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.

3.5.1.2 Zdarzenia techniczne

- 1) Nadmiernie wysokie drgania (np. flutter lotki lub steru wysokości, lub drgania śmigła).

² Z wymienionych w załączniku V zdarzeń pozostawić tylko te, które mają zastosowanie w danej DTO.

- 2) Każdy przypadek nieprawidłowego działania sterowania lotem lub jego rozłączenia.
- 3) Awaria lub znaczne pogorszenie stanu konstrukcji statku powietrznego.
- 4) Utrata jakiegokolwiek części konstrukcji lub instalacji statku powietrznego podczas lotu.
- 5) Awaria silnika, wirnika, śmigła, układu paliwowego lub innego podstawowego systemu.
- 6) Wyciek jakiegokolwiek płynu powodujący wystąpienie zagrożenia pożarowego lub stwarzający możliwości niebezpiecznego zanieczyszczenia konstrukcji, systemów lub urządzeń statku powietrznego albo zagrożenia dla osób znajdujących się w nim.

3.5.1.3 Współdziałanie ze służbami żeglugi powietrznej oraz zarządzania ruchem lotniczym

- 1) Współdziałanie ze służbami żeglugi powietrznej (np. realizowanie nieprawidłowych usług, sprzeczne komunikaty lub odstępstwo od zezwolenia), które stworzyło lub mogłoby stworzyć zagrożenie dla statku powietrznego, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.
- 2) Naruszenie przestrzeni powietrznej.

3.5.1.4 Sytuacje awaryjne i inne sytuacje krytyczne

- 1) Każde zdarzenie wymagające zgłoszenia sytuacji awaryjnej.
- 2) Pożar, wybuch, dym, gazy toksyczne lub opary toksyczne w statku powietrznym.
- 3) Niezdolność pilota do działania prowadząca do niemożności wykonywania jego obowiązków.

3.5.1.5 Środowisko zewnętrzne i warunki meteorologiczne

- 1) Kolizja na ziemi lub w powietrzu z innym statkiem powietrznym, terenem lub przeszkodą.
- 2) Nieomal kolizja na ziemi lub w powietrzu z innym statkiem powietrznym, terenem lub przeszkodą powodująca konieczność wykonania awaryjnego manewru w celu uniknięcia kolizji.
- 3) Zderzenie ze zwierzęciem, w tym z ptakiem, które spowodowało uszkodzenia statku powietrznego albo utratę lub złe działanie którejkolwiek z jego podstawowych funkcji.
- 4) Ingerencja wobec statku powietrznego będąca skutkiem działania broni palnej, fajerwerków, latawców, iluminacji laserowych, światła wysokiej mocy, laserów, zdalnie kierowanych bezzałogowych systemów powietrznych, modeli latających lub analogicznych środków.
- 5) Uderzenie pioruna powodujące uszkodzenia statku powietrznego albo utratę funkcji statku powietrznego.
- 6) Wejście w strefę silnej turbulencji, powodujące uszkodzenia ciała osób znajdujących się w statku powietrznym lub konieczność przeprowadzenia kontroli statku powietrznego po zakończeniu lotu, podczas którego wystąpiły turbulencje.
- 7) Oblodzenie, w tym oblodzenie gaźnika, które stworzyło zagrożenie lub mogłoby stworzyć zagrożenie dla statku powietrznego, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.

3.5.2 SZYBOWCE

3.5.2.1 Operacje lotnicze

- 1) Niezamierzona utrata sterowania.
- 2) Zdarzenie, w którym pilot szybowcowy nie był w stanie zwolnić linki wyciągarki lub liny holowniczej i musiał tego dokonać, stosując procedury awaryjne.
- 3) Jakiegokolwiek zwolnienie linki wyciągarki lub liny holowniczej, jeżeli takie zwolnienie stworzyło lub mogłoby stworzyć zagrożenie dla szybowca, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.

- 4) W przypadku motoszybowca, awaria silnika podczas startu.
- 5) Każdy lot wykonany przy użyciu szybowca, który nie był zdalny do lotu, lub dla którego nie ukończono przygotowania do lotu, który stworzył lub mógłby stworzyć zagrożenie dla szybowca, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.

3.5.2.2 Zdarzenia techniczne

- 1) Nadmiernie wysokie drgania (np. flatter lotki lub steru wysokości, lub drgania śmigła).
- 2) Każdy przypadek nieprawidłowego działania systemów sterowania lotem lub jego rozłączenia.
- 3) Awaria lub znaczne pogorszenie stanu konstrukcji szybowca.
- 4) Utrata jakiegokolwiek części struktury lub instalacji szybowca podczas lotu.

3.5.2.3 Współdziałanie ze służbami żeglugi powietrznej oraz zarządzania ruchem lotniczym

- 1) Współdziałanie ze służbami żeglugi powietrznej (np. realizowanie nieprawidłowych usług, sprzeczne komunikaty lub odstępstwo od zezwolenia), które stworzyło lub mogłoby stworzyć zagrożenie dla szybowca, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.
- 2) Naruszenia przestrzeni powietrznej.

3.5.2.4 Sytuacje awaryjne i inne sytuacje krytyczne

- 1) Każde zdarzenie wymagające zgłoszenia sytuacji awaryjnej.
- 2) Jakakolwiek sytuacja, w której nie jest dostępne bezpieczne pole wzlotów.
- 3) Pożar, wybuch, dym, gazy toksyczne lub opary toksyczne w szybowcu.
- 4) Niezdolność pilota do działania prowadząca do niemożności wykonywania jego obowiązków.

3.5.2.5 Środowisko zewnętrzne i warunki meteorologiczne

- 1) Kolizja na ziemi lub w powietrzu ze statkiem powietrznym, terenem lub przeszkodą.
- 2) Nieomal kolizja na ziemi lub w powietrzu ze statkiem powietrznym, terenem lub przeszkodą powodująca konieczność wykonania awaryjnego manewru w celu uniknięcia kolizji.
- 3) Ingerencja wobec szybowca będąca skutkiem działania broni palnej, fajerwerków, latawców, iluminacji laserowych, świateł wysokiej mocy, laserów, zdalnie kierowanych bezałogowych systemów powietrznych, modeli latających lub analogicznych środków.
- 4) Uderzenie pioruna powodujące uszkodzenia szybowca.

3.5.3 STATKI POWIETRZNE LŻEJSZE OD POWIETRZA (BALONY I STEROWCE)

3.5.3.1 Operacje lotnicze

- 1) Każdy lot wykonany przy użyciu statku powietrznego lżejszego od powietrza, który nie był zdalny do lotu, lub dla którego nie ukończono przygotowania do lotu, który stworzył lub mógłby stworzyć zagrożenie dla statku powietrznego lżejszego od powietrza, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.
- 2) Niezamierzony stały zanik płomyka pilotującego.

3.5.3.2 Zdarzenia techniczne

- 1) Awaria którejkolwiek z poniżej wymienionych części lub urządzeń sterujących: rurki zanurzeniowej zbiornika paliwa, blozków powłoki, liny nawigacyjnej sterującej, liny uwięzi (linii korony powłoki), nieszczelność uszczelki zaworu palnika, nieszczelność zaworu zbiornika (butli) paliwa, złącza przewodu paliwowego, zaworu gazu głównego

zasilania, powłoki lub balonetu, dmuchawy, zaworu bezpieczeństwa (balon gazowy), wciągarki (balony gazowe na uwięzi).

- 2) Poważny wyciek lub utrata paliwa gazowego (np. porowatość, otwarte zawory paliwa gazowego).

3.5.3.3 Współdziałanie ze służbami żeglugi powietrznej oraz zarządzania ruchem lotniczym

- 1) Współdziałanie ze służbami żeglugi powietrznej (np. realizowanie nieprawidłowych usług, sprzeczne komunikaty lub odstępstwo od zezwolenia), które stworzyło lub mogłoby stworzyć zagrożenie dla statku powietrznego lżejszego od powietrza, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.
- 2) Naruszenie przestrzeni powietrznej.

3.5.3.4 Sytuacje awaryjne i inne sytuacje krytyczne

- 1) Każde zdarzenie wymagające zgłoszenia sytuacji awaryjnej.
- 2) Pożar, wybuch, dym lub opary toksyczne w pojeździe lżejszym od powietrza (z wyłączeniem normalnej pracy palnika).
- 3) Wypadnięcie z kosza lub gondoli osób znajdujących się w pojeździe lżejszym od powietrza.
- 4) Niezdolność pilota do działania prowadząca do niemożności wykonywania jego obowiązków.
- 5) Niezamierzone podnoszenie lub ciągnięcie personelu naziemnego prowadzące do ofiar śmiertelnych lub obrażeń osób.

3.5.3.5 Środowisko zewnętrzne i warunki meteorologiczne

- 1) Kolizja lub nieomal kolizja na ziemi lub w powietrzu ze statkiem powietrznym, terenem lub przeszkodą, która stworzyła lub mogłaby stworzyć zagrożenie dla pojazdu lżejszego od powietrza, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.
- 2) Ingerencja wobec pojazdu lżejszego od powietrza będąca skutkiem działania broni palnej, fajerwerków, latawców, iluminacji laserowych, świateł wysokiej mocy, laserów, zdalnie kierowanych bezzałogowych systemów powietrznych, modeli latających lub analogicznych środków.
- 3) Nieoczekiwane napotkanie niekorzystnych warunków pogodowych, co stworzyło lub mogłoby stworzyć zagrożenie dla pojazdu lżejszego od powietrza, osób znajdujących się w nim lub jakichkolwiek innych osób.

Zgodnie z art. 5 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 376/2014 w DTO-XX Nazwa Organizacji ustanowiono system dobrowolnego zgłaszania zdarzeń, który wykorzystuje się do ułatwiania gromadzenia szczegółowych danych dotyczących zdarzeń lub informacji związanych z bezpieczeństwem:

- a) nieobjętych obowiązkowym zgłaszaniem zdarzeń wymienionych powyżej;
- b) zgłaszanych przez osoby nieobjęte obowiązkiem zgłaszania zdarzeń.

Na podstawie art. 6 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 376/2014 w DTO-XX Nazwa Organizacji wyznaczono pana/panią *Imię i Nazwisko*, który/która w sposób niezależny zajmuje się gromadzeniem, oceną, przetwarzaniem, analizą i przechowywaniem szczegółowych danych dotyczących zdarzeń zgłaszanych zarówno w systemie obowiązkowym, jak i dobrowolnym. Wyznaczona osoba, zgodnie art.6 ust. 5 tegoż rozporządzenia, prowadzi bazę danych zgłoszeń opracowanych na podstawie szczegółowych danych dotyczących zgromadzonych zdarzeń.

Zgłaszania szczegółowych danych dotyczących zdarzeń zgromadzonych w ramach systemu obowiązkowego zgłaszania dokonuje się najszybciej jak to możliwe, a w każdym przypadku nie później niż w ciągu 72 godzin od chwili, w której dowiedziano się o zdarzeniu.

Uwaga 1: Odniesienie do „dowiedzenia się” o zdarzeniu oznacza, że osoba w organizacji identyfikuje zdarzenie jako należące do kategorii obowiązkowego zgłoszenia – zwykle poprzez udział w zdarzeniu lub obserwowanie go, ale także w przypadku przeglądu lub sprawdzania informacji przekazanych do systemu zgłaszania zdarzeń organizacji.

W przypadku zautomatyzowanych systemów gromadzenia danych, 72-godzinny okres zaczyna się w momencie, gdy osoba odpowiedzialna za analizę danych wykryje zdarzenie podlegające zgłoszeniu.

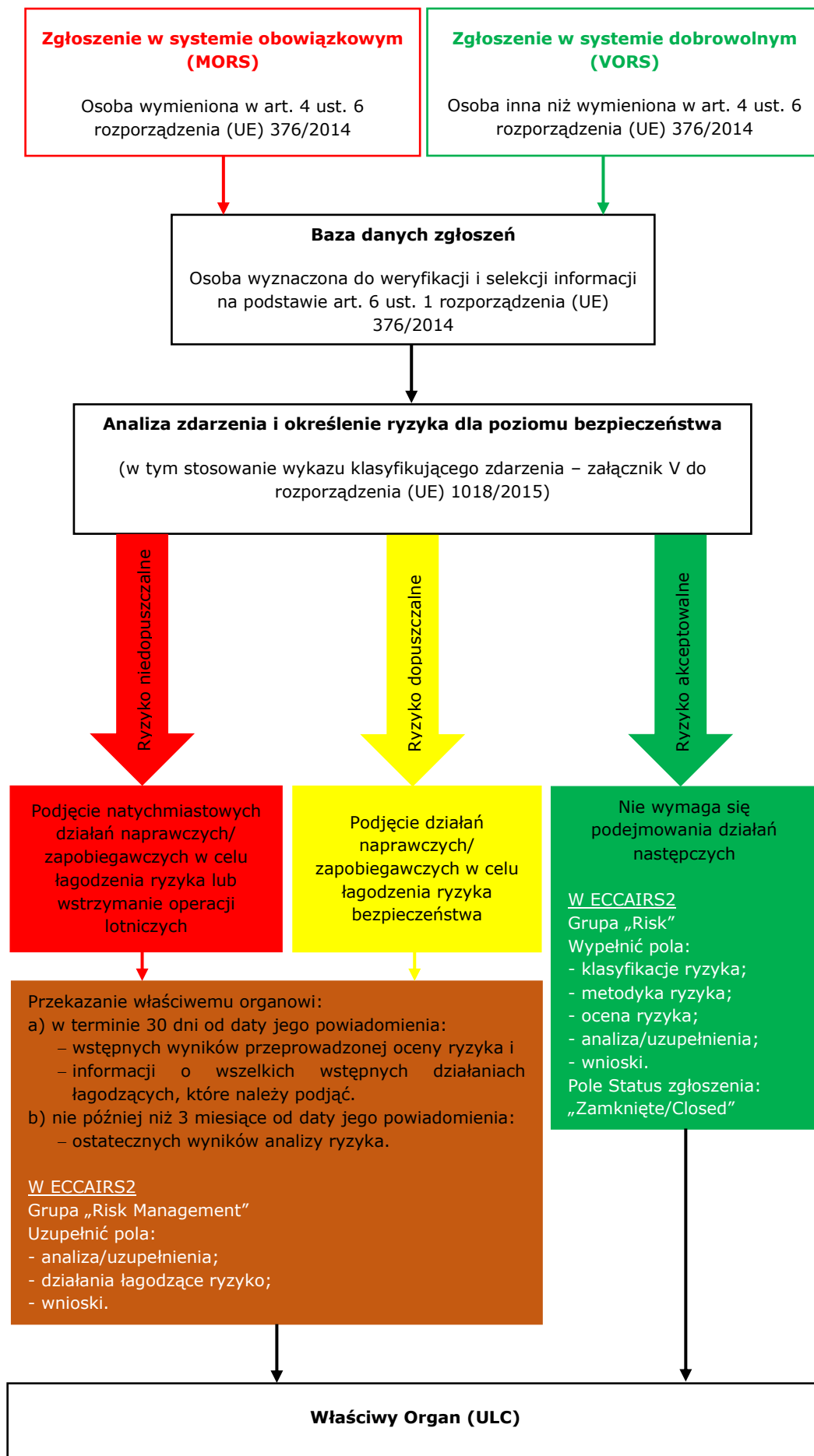
Uwaga 2: Okres 72 godzin nie dotyczy zgłaszania szczegółowych danych dotyczących zdarzeń, które mogą wiązać się z rzeczywistym lub potencjalnym ryzykiem dla bezpieczeństwa lotniczego oraz informacji związanych z bezpieczeństwem zgromadzonych w ramach systemu dobrowolnego zgłaszania. Należy je zgłaszać terminowo.

DTO-XX Nazwa Organizacji wykorzystuje jako narzędzie umożliwiające zgłaszanie zdarzeń lotniczych, a także gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie danych o zaistniałych zdarzeniach lotniczych oprogramowanie Europejskiego Centrum Koordynacji Systemów Zgłaszania Wypadków i Incydentów (European Coordination Center for Accident and Incident Reporting Systems), zwane dalej „ECCAIRS”.

W ECCAIRS gromadzone są dane o zdarzeniach lotniczych zgłaszanych w ramach krajowego systemu zgłaszania zdarzeń lotniczych, jak również zgłaszanych zgodnie z przepisami rozporządzenia (UE) nr 376/2014.

Zgłoszenia zdarzeń lotniczych dokonuje się za pośrednictwem platformy ECCAIRS 2 dostępnej na stronie internetowej pod adresem: <https://e2.aviationreporting.eu/reporting> albo przy użyciu formularza dostosowanego do aktualnych wymogów systemu komputerowego, udostępnianego zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Transportu z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie wypadków i incydentów lotniczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1995) na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw transportu, Państwowej Komisji Badania Wypadków Lotniczych, zwanej dalej „PKBWL”, oraz Urzędu Lotnictwa Cywilnego, zwanego dalej „ULC”.

Przebieg procesu raportowania zdarzeń przez DTO wygląda następująco:



4. Personel

DTO-XX Nazwa Organizacji wyznaczyła:

- a) Przedstawiciela;
- b) Kierownika szkolenia,
- c) Zastępcę Kierownika Szkolenia³

oraz zapewnia, że jej instruktorzy szkolenia teoretycznego i praktycznego posiadają wymagane kwalifikacje, o których mowa w DTO.GEN.210.

Wykaz osób wyznaczonych przez DTO-XX Nazwa Organizacji, wraz z ich danymi kontaktowymi znajduje się w [załączniku nr 3](#) do niniejszego PF DTO.

Zmiany w wykazie osób wyznaczonych przez DTO przedkłada się Właściwemu Organowi przy użyciu formularza zawartego w [załączniku nr 4](#) do niniejszego PF DTO. Formularz wypełnia się zgodnie z instrukcją zawartą na końcu tabeli.

Po otrzymaniu informacji od Właściwego Organu o pozytywnej weryfikacji zmian w wykazie osób wyznaczonych przez DTO, Przedstawiciel aktualizuje odpowiednio wykaz zawarty w [załączniku nr 3](#).

Lista instruktorów szkolenia praktycznego zawierająca informacje dotyczące ich uprawnień instruktorskich oraz okresów ważności ich uprawnień i certyfikatów, w tym ich orzeczeń lekarskich stanowi [załącznik nr 5](#) do niniejszego PF DTO.

W [załączniku nr 6](#) do niniejszego instrukcji zamieszczono listę instruktorów szkolenia teoretycznego przedstawiającą zakres prowadzonych przez nich szkoleń z podziałem na poszczególne przedmioty.

Za aktualność list instruktorów (załącznik nr 5 i 6) odpowiada Kierownik Szkolenia.

4.1 Przedstawiciel, osoba należycie upoważniona, jest odpowiedzialny za wykonywanie przynajmniej poniższych zadań:

- a) zapewnianie zgodności DTO i jej działań ze stosownymi wymaganiami oraz ze złożoną przez nią deklaracją;
- b) opracowanie i ustanowienie Polityki bezpieczeństwa, która zapewnia bezpieczne prowadzenie działań przez DTO;
- c) zapewnienie przestrzegania przez DTO niniejszego Polityki bezpieczeństwa i podejmowanie niezbędnych działań w celu osiągnięcia celów tej polityki;
- d) propagowanie bezpieczeństwa w obrębie DTO;
- e) promowanie bezpieczeństwa jako kultury sprawiedliwego traktowania „just culture” w DTO, tj. zachęcanie i wspieranie ludzi w przekazywaniu podstawowych informacji dotyczących bezpieczeństwa w środowisku niestwarzającym zagrożenia, przy jednoczesnym jasnym określeniu, gdzie przebiega granica między zachowaniem akceptowalnym i nieakceptowalnym;
- f) zapewnienie, że każda osoba zaangażowana w DTO jest przeszkolona w zakresie swoich ról i obowiązków oraz posiada wiedzę i działa zgodnie z niniejszym dokumentem;
- g) komunikowanie kwestii bezpieczeństwa w DTO zgodnie z opisem w niniejszym dokumencie, np. za pośrednictwem biuletynów bezpieczeństwa lub zawiadomień zawierających krytyczne informacje dotyczące bezpieczeństwa;
- h) dokonywanie okresowych przeglądów Polityki bezpieczeństwa w celu zapewnienia jej stałego i odpowiedniego dostosowania do prowadzonej działalności;
- i) opracowanie i bieżącą aktualizację PF DTO;

³ Jeśli właściwe

- j) zapewnianie dostępności wystarczających zasobów w obrębie DTO, tak by działania, o których mowa w ppkt a) – i), mogły być wykonywane w sposób skuteczny.

4.2 Kierownik Szkolenia posiada odpowiednie kwalifikacje i jest odpowiedzialny za zapewnienie przynajmniej następujących kwestii:

- a) prowadzenia szkolenia zgodnie z wymogami załącznika I (część FCL) i z programem szkolenia DTO;
- b) zadowalającej integracji szkolenia w locie na statku powietrznym lub na szkoleniowym urządzeniu symulacji lotu (FSTD) i szkolenia teoretycznego;
- c) monitorowania postępów studentów;
- d) nadzoru nad zastępcą kierownika szkolenia prowadzącego szkolenie zgodnie z załącznikiem III (część SFCL) do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2020/358 i z programem szkolenia DTO.

4.3 DTO-XX Nazwa Organizacji wyznaczyła tę samą osobę jako swojego przedstawiciela i kierownika szkolenia.

4.4 instruktorzy szkolenia teoretycznego posiadają jedną z następujących kwalifikacji:

- a) praktyczne doświadczenie lotnicze w dziedzinach istotnych z punktu widzenia prowadzonego szkolenia oraz odbyty kurs w zakresie technik szkoleniowych;
- b) doświadczenie w przekazywaniu wiedzy teoretycznej i odpowiedni zakres wiedzy w dziedzinie, która jest przedmiotem prowadzonego przez nich szkolenia teoretycznego.

4.5 Instruktorzy szkolenia praktycznego posiadają kwalifikacje wymagane zgodnie z załącznikiem I (część FCL) oraz załącznikiem III (część SFCL) do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2020/358 w odniesieniu do rodzaju prowadzonego szkolenia.

W zakresie bezpieczeństwa, wszyscy instruktorzy wykonujący zadania na rzecz DTO są odpowiedzialni za:

- a) znajomość Polityki bezpieczeństwa DTO;
- b) promowanie wiedzy na temat Polityki bezpieczeństwa wśród studentów DTO;
- c) promowanie bezpieczeństwa jako kultury sprawiedliwego traktowania „just culture”, która zachęca i wspiera ludzi do dostarczania podstawowych informacji związanych z bezpieczeństwem w środowisku niestwarzającym zagrożenia, ale jasno określa, gdzie przebiega granica między akceptowalnym a nieakceptowalnym zachowaniem;
- d) zgłaszanie incydentów i zagrożeń w sposób określony w DTO;
- e) przestrzeganie obowiązujących regulacji prawnych oraz innych ustaleń w zakresie bezpieczeństwa.

4.6 Studenci DTO są odpowiedzialni za:

- a) znajomość Polityki bezpieczeństwa;
- b) zwracanie uwagi na informacje o bezpieczeństwie rozpowszechniane w DTO (tablica ogłoszeń o bezpieczeństwie, inne środki komunikacji⁴);
- c) zgłaszanie incydentów i zagrożeń w sposób określony w DTO;
- d) przestrzeganie obowiązujących regulacji prawnych oraz innych ustaleń w zakresie bezpieczeństwa.

5. Zakres szkolenia

⁴ Wpisać właściwe dla danego DTO.

Zgodnie z DTO.GEN.110 oraz DTO.GEN.230 w DTO-XX Nazwa Organizacji opracowano programy szkolenia, które zostały pozytywnie zweryfikowane przez Właściwy Organ.

Aktualny zakres szkolenia wraz z tytułami programów szkolenia, oznaczeniem ich bieżącego wydania, numeru zmiany i potwierdzeniem weryfikacji przez Właściwy Organ przedstawia [załącznik nr 7](#) do niniejszego PF DTO.

DTO powiadamia Właściwy Organ bez zbędnej zwłoki o:

- a) wszelkich zmianach w programie lub programach szkolenia (DTO.GEN. 116);
- b) zaprzestaniu prowadzenia niektórych lub wszystkich działań szkoleniowych objętych deklaracją (DTO.GEN.135).

Zmiany w programach szkolenia/zakresie szkolenia przedkłada się Właściwemu Organowi przy użyciu formularza zawartego w [załączniku nr 4](#) do niniejszego PF DTO. Formularz wypełnia się zgodnie z instrukcją zawartą na końcu tabeli.

Do wypełnionego formularza dołącza się wersję programu/programów szkolenia z wprowadzonymi zmianami.

Po otrzymaniu informacji od Właściwego Organu o pozytywnej weryfikacji zmian do programu/programów szkolenia, Kierownik Szkolenia aktualizuje odpowiednio wykaz szkoleń zawarty w [załączniku nr 7](#).

6. Zaplecze

DTO-XX Nazwa Organizacji dysponuje zapleczem umożliwiającym jej wykonywanie wszystkich działań wynikających z zakresu prowadzonych szkoleń określonych w Deklaracji.

Wykaz dostępnego zaplecza, zgodnego z AMC1 DTO.GEN.215, znajduje się w [załączniku nr 8](#) do niniejszego PF DTO.

Uwaga 1: Aktualny stan zaplecza jest elementem corocznego przeglądu wewnętrznego (w ramach oceny dostępności wystarczających zasobów).

Za aktualność Wykazu dostępnego zaplecza odpowiada Przedstawiciel.

7. Szkolne statki powietrzne

DTO-XX Nazwa Organizacji korzysta z odpowiedniej floty statków powietrznych wyposażonych odpowiednio do prowadzonego kursu szkoleniowego. W DTO nie wykorzystuje się do szkolenia statków powietrznych objętych zakresem załącznika I do rozporządzenia (UE) 2018/1139.

DTO sporządza i aktualizuje na bieżąco wykaz wszystkich statków powietrznych, włącznie z ich numerami rejestracyjnymi, wykorzystywanych w prowadzonych przez nią szkoleniach.

Wykaz statków powietrznych wykorzystywanych do szkolenia w DTO-XX Nazwa Organizacji stanowi [załącznik nr 9](#) do niniejszego PF DTO.

Zmiany w wykazie statków powietrznych przedkłada się Właściwemu Organowi przy użyciu formularza zawartego w [załączniku nr 4](#) do niniejszego PF DTO. Formularz wypełnia się zgodnie z instrukcją zawartą na końcu tabeli.

Od DTO nie wymaga się posiadania na własność wykorzystywanych do szkolenia statków powietrznych, dlatego jeśli zgłaszany statek powietrzny nie jest własnością DTO, to do wypełnionego formularza Deklaracji dołącza się kopię dokumentu potwierdzającego możliwość dysponowania tym statkiem powietrznym.

Po otrzymaniu informacji od Właściwego Organu o pozytywnej weryfikacji zmian w wykazie statków powietrznych, Kierownik Szkolenia aktualizuje odpowiednio wykaz zawarty w [załączniku nr 9](#).

8. Lotniska i miejsca operacji lotniczych

DTO-XX Nazwa Organizacji prowadzi szkolenie w locie na lotnisku/lotniskach/lądowiskach ujętych w [załączniku nr 10](#) do niniejszego PF DTO.

W przypadku korzystania z więcej niż jednego lotniska/lądowiska DTO wyznacza zastępcę Kierownika Szkolenia, który na tym lotnisku/lądowisku odpowiada za:

- a) prowadzenie szkolenia zgodnie z wymogami w zakresie licencjonowania i programami szkolenia DTO;
- b) zadowalającą integrację szkolenia w locie na statku powietrznym i szkolenia teoretycznego;
- c) monitorowanie postępów studentów.

Dane zastępcy Kierownika Szkolenia dla każdego dodatkowego lotniska/lądowiska należy wpisać do Wykazu osób wyznaczonych przez DTO ([załącznik nr 3](#) do niniejszego PF DTO).

Zmiany w wykazie lotnisk i miejsc operacji lotniczych przedkłada się Właściwemu Organowi przy użyciu formularza zawartego w [załączniku nr 4](#) do niniejszego PF DTO. Formularz wypełnia się zgodnie z instrukcją zawartą na końcu tabeli.

Po otrzymaniu informacji od Właściwego Organu o pozytywnej weryfikacji zmian w wykazie lotnisk i miejsc operacji lotniczych, Przedstawiciel aktualizuje odpowiednio wykaz zawarty w [załączniku nr 10](#).

Wykaz dostępnego zaplecza, zgodnego z AMC1 DTO.GEN.215, będący [załącznikiem nr 8](#) do niniejszego PF DTO powinien uwzględniać zasoby dostępne na wszystkich lotniskach/lądowiskach, na których prowadzone jest szkolenie.

9. Sposób postępowania DTO z niezgodnościami przekazanymi przez Właściwy Organ

Jeżeli podczas sprawowania nadzoru lub w inny sposób Właściwy Organ znajdzie dowody wskazujące, że DTO nie spełnia obowiązujących przepisów powiadomi o nich na piśmie Przedstawiciela DTO i wyznaczy rozsądny okres, w jakim DTO ma podjąć stosowne kroki.

W reakcji na powiadomienie Właściwego Organu DTO dogłębnie przeanalizuje zawarte w nim informacje i:

- a) ustali przyczynę źródłową braku zgodności ze wskazanym w powiadomieniu przepisem, tj. ustali przyczynę powstania niezgodności eliminującą możliwość jej ponownego wystąpienia w przyszłości;
- b) podejmie niezbędne działania naprawcze w celu wyeliminowania przyczyny źródłowej;
- c) w stosownych przypadkach, podejmie niezbędne działania naprawcze w celu zaradzenia skutkom braku zgodności;
- d) poinformuje Właściwy Organ o podjętych przez siebie działaniach naprawczych.

Uwaga 1: Jeżeli DTO nie podejmie ww. działań naprawczych, Właściwy Organ jest zobligowany do podjęcia natychmiastowych i odpowiednich działań w celu ograniczenia lub zakazania działalności szkoleniowej, na którą dana niezgodność ma wpływ, do czasu aż DTO podejmie działania naprawcze.

Uwaga 2: Ocena adekwatności i skuteczności działań naprawczych jest elementem corocznego przeglądu wewnętrznego.

10. Sprawozdanie z corocznego przeglądu wewnętrznego

W DTO-XX Nazwa Organizacji prowadzi się coroczny przegląd wewnętrzny celem kompleksowej oceny realizacji zadań i obowiązków określonych w DTO.GEN.210. Ocenie podlegają następujące elementy:

- a) dostępność wystarczających zasobów;
- b) prowadzenie szkoleń zgodnie z wymaganiami Part-FCL, Part-SFCL i Part-DTO, z programami szkolenia DTO i Polityką bezpieczeństwa DTO;
- c) wyrywkowe kontrole dokumentacji szkoleniowej i certyfikatów ukończenia kursów wydanych przez DTO;
- d) ocena programów szkolenia pod kątem ich adekwatności i aktualności;
- e) szkolne statki powietrzne, w tym ich dokumenty i zapisy obsługi technicznej;
- f) lotniska i miejsca operacji lotniczych, w tym powiązane zaplecze;
- g) ocena adekwatności i skuteczności działań następczych, naprawczych i, w stosownych przypadkach, działań zaradczych podejmowanych w następstwie niezgodności wykrytych wewnętrznie lub uznawanych za niezgodność przekazanych przez Właściwy Organ (patrz rozdział 10);
- h) ocena polityki bezpieczeństwa, w tym jej środków i metod określonych w AMC1 DTO.GEN.210, pod względem jej adekwatności i aktualności;
- i) ocena skuteczności wdrożenia środków łagodzących, jak przewidziano w polityce bezpieczeństwa DTO (patrz pkt. 3.3 oraz 3.4 niniejszego PF DTO).

Ocenę zgodności DTO z obowiązującymi przepisami wykonywaną w ramach rocznego przeglądu wewnętrznego prowadzi się z wykorzystaniem Listy kontrolnej oceny zgodności organizacji, tj. [załącznika nr 11](#) do niniejszego PF DTO.

Zgodnie z art. 135d ustawy Prawo Lotnicze z dnia 3 lipca 2002 r. sprawozdanie z corocznego przeglądu wewnętrznego przedkłada się Właściwemu Organowi w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, za rok ubiegły.

Sprawozdanie z corocznego przeglądu wewnętrznego przesyła Przedstawiciel drogą elektroniczną na adres lbb-2@ulc.gov.pl oraz inspektora nadzorującego DTO (mcislowski@ulc.gov.pl).

11. Roczne sprawozdanie z działalności

DTO-XX Nazwa Organizacji opracowuje, w odniesieniu do ubiegłego roku kalendarzowego, roczne sprawozdanie z działalności, które zawiera przynajmniej następujące wykazy:

- a) wszystkich faktycznie oferowanych kursów szkoleniowych i szkoleń odświeżających;
- b) nazwisk wszystkich instruktorów szkolenia praktycznego, szkolenia symulatorowego⁵ i szkolenia teoretycznego zaangażowanych w świadczenie szkolenia, w tym, w przypadku DTO oferujących szkolenia w zakresie samolotów, śmigłowców i szybowców, informacje o lotniskach i miejscach operacji lotniczych DTO, gdzie w głównej mierze prowadzi szkolenia;
- c) liczby studentów na jednym kursie szkoleniowym;
- d) wszystkich wykorzystywanych szkolnych statków powietrznych i FSTD⁶, w tym znaki rejestracyjne i kody liter kwalifikacji FSTD (stosownie do przypadku)⁷, w tym, w odniesieniu do każdego statku powietrznego, informacje na temat:
 - i) kursów szkoleniowych, w których statek powietrzny był wykorzystywany, oraz
 - ii) lotnisk DTO, na których statek powietrzny był przede wszystkim wykorzystywany;
- e) wszystkich zdarzeń, wypadków i incydentów, które miały miejsce podczas kursów szkoleniowych oraz
- f) wszelkich innych informacji uznanych za istotne przez DTO.

⁵ Można nie ujmować, jeśli nie korzysta się z FSTD.

⁶ Jak wyżej.

⁷ Jak wyżej.

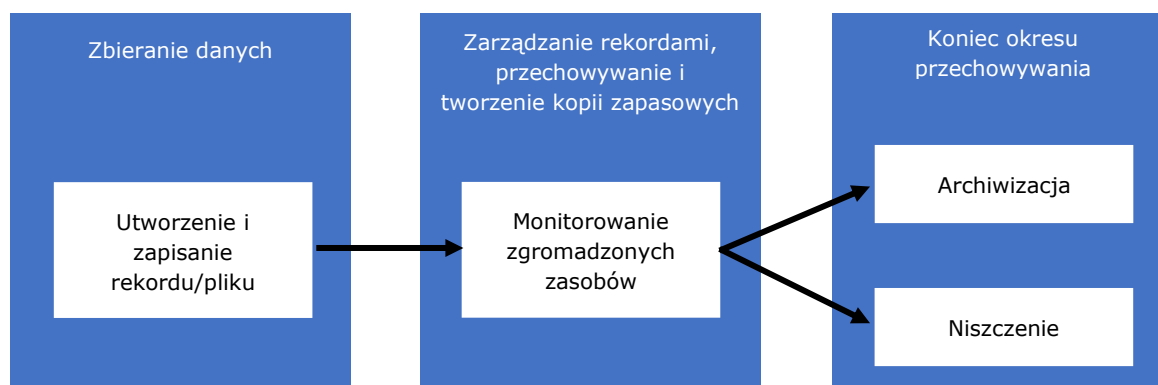
Zgodnie z art. 135d ustawy Prawo Lotnicze z dnia 3 lipca 2002 r. roczne sprawozdanie z działalności przedkłada się Właściwemu Organowi w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, za rok ubiegły.

Roczne sprawozdanie z działalności przesyła Przedstawiciel drogą elektroniczną na adres lbb-2@ulc.gov.pl oraz inspektora nadzorującego DTO (mcislowski@ulc.gov.pl).

12. Prowadzenie dokumentacji

System prowadzenia dokumentacji DTO-XX Nazwa Organizacji umożliwia przechowywanie i śledzenie wszystkich jej działań i powiązanych danych. System ten zapewnia, że ewidencja jest zawsze dostępna i możliwa do śledzenia przez cały wymagany okres jej przechowywania oraz, że jest chroniona przed uszkodzeniem, zmianą i kradzieżą.

Ogólny schemat prowadzenia dokumentacji w DTO ilustruje poniższy schemat:



Dokumentacja dotycząca studentów obejmuje szczegóły dotyczące szkolenia naziemnego, lotniczego i symulatorowego⁸, informacje o postępach indywidualnych oraz informacje o licencjach i uprawnieniach związanych z prowadzonym szkoleniem, w tym daty ważności uprawnień i orzeczeń lekarskich.

W DTO-XX Nazwa Organizacji prowadzi się dokumentację zgodnie z poniżej przedstawioną tabelą:

Nazwa dokumentu	Osoba odpowiedzialna	Rodzaj nośnika	Miejsce przechowywania	Okres przechowywania	Po upływie okresu przechowywania
Dokumentacja studentów	Przedstawiciel	Papier	Skoroszyt, gabinet Przedstawiciela	3 lata	Niszczenie
Sprawozdanie z corocznego przeglądu wewnętrznego	Przedstawiciel	Papier	Skoroszyt, gabinet Przedstawiciela	3 lata	Niszczenie
Sprawozdanie z działalności	Przedstawiciel	Papier	Skoroszyt, gabinet Przedstawiciela	3 lata	Niszczenie
Programy szkolenia	HT	Papier	Skoroszyt, gabinet HT	3 lata	Niszczenie
...					
<i>Proszę skorygować, uzupełnić tabelę zgodnie ze stanem rzeczywistym w DTO</i>					

⁸ Można nie ujmować, jeśli nie korzysta się z FSTD.

ZAŁĄCZNIKI

Miejsce celowo pozostawione puste

ZAŁĄCZNIK NR 1 Formularz zgłoszenia zagrożenia/zdarzenia

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZAGROŻENIA/ZDARZENIA (wypełnia osoba, która zidentyfikowała zagrożenie lub zdarzenie)				
Data zdarzenia:		Czas lokalny:		
Miejsce:				
Osoba zgłaszająca:				
PROSZĘ DOKŁADNIE OPISAĆ ZDARZENIE LUB ZIDENTYFIKOWANE ZAGROŻENIE: (proszę podać swoje sugestie, jak można zapobiec podobnym zdarzeniom)				
Jakie jest, twoim zdaniem, prawdopodobieństwo, że takie zdarzenie lub podobne może się zdarzyć lub zdarzyć ponownie?				
Skrajnie nieprawdopodobne	Prawdopodobne	Niewielkie	Rzadkie	Częste
1	2	3	4	5
Jakie mogą być, twoim zdaniem, najgorsze możliwe konsekwencje , jeśli takie zdarzenie nastąpi lub nastąpi ponownie?				
Nieistotne	Małe	Poważne	Niebezpieczne	Katastrofalne
1	2	3	4	5
Zgłoszenie z zastrzeżeniem wykorzystania danych osobowych osoby zgłaszającej, proszę zaznaczyć:				

	TAK		NIE	
--	-----	--	-----	--

ZAŁĄCZNIK NR 2 a) Lista kontrolna oceny ryzyka – Ryzyka organizacyjne

L.p.	Obszar	Źródło zagrożenia	Kalkulacja ryzyka $P \times D = R$			Działanie korygujące	Kalkulacja ryzyka z uwzględnieniem działań korygujących		
			P	D	R		P	D	R
1	Zarządzanie Organizacją	• problemy finansowe							
		• ograniczone zaangażowanie lub brak zaangażowania kierownictwa							
		• ograniczona dostępność lub brak dostępności zasobów lub planowania zasobów							
		• brak lub nieskuteczna polityka raportowania (kultura sprawiedliwego traktowania)							
		• brak lub niewystarczające wdrożenie środków zapobiegawczych przed pandemią							
		• ...							
2	Wymagania w zakresie personelu	• niejasne linie raportowania							
		• brak, nieprawidłowa lub niepełna kontrola niezbędnych certyfikatów personelu (licencji, uprawnień, orzeczeń lekarskich).							
		• zmiana instruktora w trakcie trwającego szkolenia							
		• ...							
3	Wymagania w zakresie zaplecza i wyposażenia	• obiekty narażone na wysoki poziom hałasu, rozproszenia uwagi, itp.							
		• zmiany, aktualizacje lub nowy sprzęt							
		• ...							
4	Prowadzenie dokumentacji	• nieautoryzowany dostęp							

		• zmiany sprzętu lub oprogramowania • ...							
5	Procesy i procedury	• brak, nieprawidłowe, niekompletne dokumenty lub procedury operacyjne • istnienie nieformalnych procedur • bariery językowe • trudności w dostępie do procedur i dokumentów • ...							
6	Warunki deklaracji i szkoleń	• deklaracja niezgodna ze stanem faktycznym • częste zmiany • szeroki zakres różnych deklarowanych kursów szkoleniowych, w tym kategorii statków powietrznych • ...							
7	Czynnik ludzki	• łączenie stanowisk (obciążenie pracą i stres) • brak lub niewystarczające stosowanie środków zapobiegawczych i środków ochrony przed pandemią • zmęczenie instruktora • nadużywanie alkoholu i substancji psychoaktywnych • przyjmowanie leków • samozadowolenie • stres psychospołeczny (finanse, narodziny dziecka, rozwód, żałoba itp.) • ...							

ZAŁĄCZNIK NR 2 b) Lista kontrolna oceny ryzyka – Ryzyka operacyjne

L.p.	Obszar	Źródło zagrożenia	Kalkulacja ryzyka $P \times D = R$			Działanie korygujące	Kalkulacja ryzyka z uwzględnieniem działań korygujących		
			P	D	R		P	D	R
1	Przygotowanie do lotu	• brak lub niski poziom oceny zdolności do lotu							
		• brak lub niski poziom oceny wyposażenia i przyrządów pokładowych, w tym niezbędnego wyposażenia i przyrządów do konkretnego lotu szkoleniowego							
		• brak, niewłaściwa lub niekompletna weryfikacja ograniczeń eksploatacyjnych statku powietrznego							
		• brak, niewłaściwe lub niepełne zaplanowanie lotu							
		• brak lub niewłaściwe obliczenia potrzebnej ilości paliwa							
		• brak lub ograniczone dysponowanie statkiem powietrznym							
		• ...							
2	Załadunek statku powietrznego	• niewłaściwe rozmieszczenie bagażu podręcznego							
		• niewłaściwe obliczenia masy i wyważenia							
		• ...							
3	Operacje lotnicze	• brak lub nieprawidłowe instrukcje użytkowania w locie lub mapy na pokładzie							
		• utrata dostępu do instrukcji użytkowania w locie lub map							
		• utrata akumulatora rozruchowego, w tym utrata mocy lub niepełne							

		naładowanie akumulatora							
		• niewłaściwe wykonywanie procedur we wszystkich fazach lotu z powodu szkolenia (np. wychodzenie z przeciągnięcia i korkociągu), w tym kołowanie i parkowanie							
		• nieodpowiednie lub skomplikowane procedury							
		• niedostępne lub niesprawne wyposażenie i przyrządy pokładowe niezbędne do konkretnego lotu lub operacji							
		• brak lub słaba komunikacja (ATC, dyspozytor itp.)							
		• ...							
4	Specjalne operacje lotnicze	• wykorzystanie statku powietrznego nieprzystosowanego/niezatwierdzonego do konkretnego lotu szkoleniowego (np. noc).							
		• ...							
5	Lotniska i miejsca prowadzenia operacji lotniczych	• korzystanie z lotnisk lub miejsc prowadzenia operacji lotniczych o dużym natężeniu ruchu							
		• korzystanie z lotnisk niekontrolowanych lub miejsc prowadzenia operacji lotniczych							
		• złożoność systemu dróg kołowania i dróg startowych							
		• ...							
6	Tankowanie	• nieprawidłowe tankowanie/zasilanie/ładowanie akumulatora							
		• ...							
7	Parkowanie	• brak, ograniczone lub nieprawidłowe procedury parkowania i kotwiczenia statków powietrznych							
		• ...							

ZAŁĄCZNIK NR 3 Wykaz osób wyznaczonych przez DTO-XX Nazwa Organizacji

L.P.	STANOWISKO	IMIĘ I NAZWISKO	DANE KONTAKTOWE
1.	Przedstawiciel		Nr telefonu adres e-mail
2.	Kierownik Szkolenia (HT)		Nr telefonu adres e-mail
3.	Z-ca Kierownika Szkolenia		Nr telefonu adres e-mail

Załącznik NR 4 Formularz Deklaracji

.....
(Nazwa wnioskującego)
(pieczęć firmowa)

..... dnia r.
(miejscowość)

L. dz.

Urząd Lotnictwa Cywilnego

ul. M. Flisa 2

02-247 Warszawa

DEKLARACJA

na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1178/2011

☐ Deklaracja pierwotna

☐ Zgłoszenie zmian ⁽¹⁾ – numer referencyjny DTO:

1.	Zadeklarowana organizacja szkolenia (DTO) <i>Nazwa:</i>	
2.	Miejsce(-a) prowadzenie działalności <i>Dane teled adresowe (adres, telefon, e-mail) głównego miejsca działalności DTO:</i>	
3.	Personel <i>Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe (adres, telefon, e-mail) przedstawiciela DTO:</i> <i>Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe (adres, telefon, e-mail) kierownika szkolenia DTO oraz, w stosownych przypadkach, zastępców kierownika szkolenia</i>	
4.	Zakres szkolenia <i>Wykaz wszystkich prowadzonych szkoleń:</i> <i>Wykaz wszystkich programów szkolenia wykorzystywanych do prowadzenia szkoleń (dokumenty należy dołączyć do niniejszego formularza) lub w przypadku, o którym mowa w pkt DTO.GEN.230(d) załącznika VIII (część DTO) do rozporządzenia (UE) nr 1178/2011, odniesienie do wszystkich zatwierdzonych instrukcji szkolenia wykorzystywanych do prowadzenia szkoleń:</i>	
5.	Szkolne statki powietrzne i FSTD <i>Wykaz statków powietrznych wykorzystywanych do szkolenia:</i>	

	Wykaz kwalifikowanych FSTD wykorzystywanych do szkolenia (w stosownych przypadkach łącznie z kodem literowym podanym na certyfikacie kwalifikacji):	
6.	Lotnisko(-a) i miejsce(-a) operacji lotniczych Dane teled adresowe (adres, telefon, e-mail) wszystkich lotnisk i miejsc operacji lotniczych wykorzystywanych przez DTO do prowadzenia szkolenia:	
7.	Data planowanego rozpoczęcia szkoleń:	
8.	Wniosek o zatwierdzenie kursów standaryzacyjnych na egzaminatorów oraz seminariów odświeżających dla egzaminatorów (w stosownych przypadkach) ☐ DTO niniejszym zwraca się z wnioskiem o zatwierdzenie wyżej wymienionego(-ych) programu(-ów) szkolenia dla kursów egzaminatorskich w zakresie szybowców lub balonów zgodnie z pkt DTO.GEN.110(b) oraz DTO.GEN.230(c) załącznika VIII (część DTO) do rozporządzenia (UE) nr 1178/2011.	
9.	Oświadczenia <i>DTO opracowała politykę bezpieczeństwa zgodnie z załącznikiem VIII (część DTO) do rozporządzenia Komisji (UE) nr 1178/2011, w szczególności z jego pkt DTO.GEN.210 lit. a) pkt 1 ppkt (ii), i będzie stosować tę politykę we wszystkich działaniach szkoleniowych objętych deklaracją. DTO spełnia i będzie – podczas wszystkich działań szkoleniowych objętych deklaracją – nadal spełniać zasadnicze wymagania załącznika IV do rozporządzenia (UE) 2018/1139, wymagania załącznika I (część FCL) i załącznika VIII (część DTO) do rozporządzenia Komisji (UE) 1178/2011 oraz wymagania załącznika III (część BFCL) do rozporządzenia Komisji (UE) 2018/395 i załącznika III (część SFCL) do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2018/1976.</i>	
Potwierdzamy, że wszystkie informacje zawarte w niniejszego deklaracji, w tym w załącznikach do niej (w stosownych przypadkach), są kompletne i prawdziwe.		
Imię, nazwisko, data i podpis przedstawiciela DTO		Imię, nazwisko, data i podpis kierownika szkolenia DTO

⁽¹⁾ W przypadku zmian należy wypełnić tylko pkt 1 i 9 oraz pola, w których nastąpiły zmiany.

Załącznik NR 5 Lista instruktorów szkolenia praktycznego z określeniem terminów ważności uprawnień, orzeczeń lekarskich oraz zakresem prowadzonego szkolenia⁹

Lp.	Imię i nazwisko	Licencja	Termin ważności uprawnień		Termin ważności orzeczenia lekarskiego [klasa/data]	Zakres szkolenia praktycznego									
			FI	SEP(L)		PPL(A)/LAPL(A)	SPL	AKRO							
1	Xxxxxxx Yyyyyy	PL.FCL.XXXXX.CPL(A)	31.07.2027	31.05.2026	1/09.05.2025										
2															
3															
4															

Aktualność listy (wypełnia HT)

Zmiana nr z dnia podpis:

⁹ Tabelę dostosować do własnych potrzeb w zależności od zakresu prowadzonego szkolenia

ZAŁĄCZNIK NR 6 Lista instruktorów szkolenia teoretycznego

Lp.	Nazwisko i Imię	Nr licencji	Kategoria SP				Zakres szkolenia teoretycznego										Uwagi
			A	H	S	B	010	020	030	040	050	060	070	080	090		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

Aktualność listy (wypełnia HT)

Zmiana nr z dnia podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 7 Lista prowadzonych szkoleń

L p.	Nazwa szkolenia zgodnie z DTO.GEN.110 ¹⁰	Nazwa stosowanego programu	wydanie	zmiana	Data zmiany	Nr pisma potwierdzającego weryfikację przez Właściwy Organ	Uwagi
1	Szkolenie teoretyczne na potrzeby uzyskania LAPL(A) i PPL(A).	Program szkolenia samolotowego do licencji PPL(A) Program szkolenia samolotowego do licencji LAPL(A)	1 1	1 1	11.01.2024 11.01.2024	LPL-2.422.128.2024.ULC.1 LPL-2.422.128.2024.ULC.1	
2	Szkolenie w locie na potrzeby uzyskania LAPL(A) i PPL(A).	Program szkolenia samolotowego do licencji PPL(A) Program szkolenia samolotowego do licencji LAPL(A)	1 1	1 1	11.01.2024 11.01.2024	LPL-2.422.128.2024.ULC.1 LPL-2.422.128.2024.ULC.1	
3	Szkolenie na uprawnienie na klasę SEP(lądowych), SEP(wodnych) i TMG.						
4	Szkolenie na dodatkowe uprawnienia: do wykonywania lotów nocnych, akrobacji, lotów w terenie górzystym, do holowania szybowców i banerów.						
5	Szkolenie teoretyczne na potrzeby uzyskania LAPL(H) i PPL(H).						
6	Szkolenie w locie na potrzeby uzyskania LAPL(H), PPL(H).						
7	Szkolenie na uprawnienie na typ śmigłowców jednosilnikowych o maksymalnej certyfikowanej konfiguracji miejsc nieprzekraczającej pięciu miejsc.						
8	Szkolenie na uprawnienie do wykonywania lotów nocnych (śmigłowce)						
9	Szkolenie teoretyczne na potrzeby uzyskania SPL						

¹⁰ W tabeli pozostawić tylko te szkolenia, które zostały pozytywnie zweryfikowane przez Właściwy Organ.

10	Szkolenie w locie na potrzeby uzyskania SPL						
11	Szkolenie na potrzeby rozszerzenia przywilejów na szybowce lub motoszybowce turystyczne zgodnie z pkt SFCL.150						
12	Szkolenie w zakresie dodatkowych metod startu zgodnie z pkt SFCL.155						
13	Szkolenie na dodatkowe uprawnienia i przywileje: podstawowe i zaawansowane uprawnienia akrobacyjne, uprawnienie do holowania szybowców i banerów, uprawnienie do wykonywania lotów nocnych na motoszybowcach turystycznych oraz przywileje dotyczące wykonywania lotów chmurowych na szybowcach						
14	Szkolenie na uprawnienia instruktorskie do szkolenia praktycznego na szybowce (FI(S))						
15	szkolenie odświeżające dla instruktorów FI(S)						
16	Szkolenie teoretyczne na potrzeby uzyskania BPL						
17	szkolenie w locie na potrzeby uzyskania BPL						
18	szkolenie na potrzeby uzyskania rozszerzenia na inną klasę lub grupę zgodnie z pkt BFCL.150						
19	Szkolenie na dodatkowe uprawnienia: do wykonywania lotów na uwięzi balonem na ogrzane powietrze, do wykonywania lotów nocnych i do wykonywania operacji zarobkowych						

20	szkolenie na uprawnienia instruktorskie do szkolenia praktycznego na balony (FI(B)						
21	Szkolenie odświeżające dla instruktorów FI(B).						

Aktualność listy (wypełnia HT)

Zmiana nr z dnia podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 8 Wykaz dostępnego zaplecza (zgodnie z AMC1 DTO.GEN.215)

L.p.	Wymagany element zaplecza zgodnie z AMC1 DTO.GEN.215	Element zaplecza w dyspozycji DTO	Uwagi
1	Zaplecze planowania lotów:		
	a) Odpowiednie i aktualne mapy	Lotnicza Mapa Polski ICAO w skali 1:500 000 (wydanie 2024)	Wymieniana w cyklu rocznym
	b) Aktualne informacje AIS	Stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu	Linki do NOTAM, AUP/UUP, możliwość wydruku
	c) Aktualne informacje meteorologiczne	Stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu	Linki do awiacja.imgw.pl (GAMET, SIGWX, METAR, TAF, SIGMET, AIRMET, Mapy radarowe, Turbulencje), możliwość wydruku
	d) Środki łączności z ATC	Wpisać właściwe lub „Nie dotyczy”	
	e) Inne materiały związane z bezpieczeństwem lotu	Wpisać właściwe lub „Nie dotyczy”	
2	Zaplecze na potrzeby briefingu	Wpisać zgodnie ze stanem faktycznym np. „Sala odpraw pok. nr 12 w porcie lotniczym”	
3	Biuro(a) dla instruktorów	Wpisać zgodnie ze stanem faktycznym np. „pokój nr 9 w porcie lotniczym”	
4	Miejsca odpoczynku dla instruktorów i studentów	Wpisać zgodnie ze stanem faktycznym np. „Sala odpoczynku pok. nr 15 w porcie lotniczym”	
5	Zaplecze na potrzeby szkolenia z wiedzy teoretycznej:		
	a) Wyposażenie pomieszczeń klasowych	Wpisać zgodnie ze stanem faktycznym np. „Sala wykładowa pok. nr 10 w porcie lotniczym”	
	b) Sprzęt demonstracyjny	Wpisać zgodnie ze stanem faktycznym np. „Komputer multimedialny, rzutnik światła dziennego, tablice poglądowe”	
	c) Biuro(a) dla personelu instruktorskiego	Wpisać zgodnie ze stanem faktycznym np. „Pokój dla instruktorów” pok. nr 8 w porcie lotniczym”	

Załącznik NR 9 Wykaz statków powietrznych wykorzystywanych do szkolenia lotniczego w DTO-XX Nazwa Organizacji

Lp.	Typ statku powietrznego	Znaki rejestracyjne	właściciel	klasa	Kategoria	Status AFM (POH)			Statek powietrzny używany w kursach	Uwagi
						wydanie	zmiana	data		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

Aktualność wykazu (wypełnia HT)

Zmiana nr z dnia podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 10 Wykaz lotnisk i miejsc operacji lotniczych

Lp.	Nazwa i oznaczenie lokalizacji ICAO	Data rozpoczęcia działalności na lotnisku/miejscu operacji lotniczych	Nr pisma potwierdzającego weryfikację przez Właściwy Organ	Uwagi
1	Radom – Piastów/EPRP			
2				
3				
4				
5				

Aktualność wykazu (wypełnia Przedstawiciel)

Zmiana nr z dnia podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 11 Lista kontrolna oceny zgodności DTO z obowiązującymi przepisami**LISTA KONTROLNA OCENY ZGODNOŚCI ORGANIZACJI**

I. Personel organizacji	Sprawdzono:
Czy nastąpiła zmiana Przedstawiciela DTO?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy Przedstawiciel DTO posiada kontrolę nad finansami i zasobami wymaganymi do prowadzenia zadeklarowanej działalności w sposób bezpieczny?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy nastąpiła zmiana Kierownika Szkolenia (HT)?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy wyznaczono Z-cę Kierownika Szkolenia (w przypadku, gdy szkolenie odbywa się na kilku lotniskach)?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy Kierownik Szkolenia sprawuje nadzór nad szkoleniem na innych lotniskach?	☐ TAK / ☐ n/a

II. Zmiany w organizacji	Sprawdzono:
Czy w DTO nastąpiły zmiany? W szczególności:	☐ TAK / ☐ n/a
Adres DTO	☐ TAK / ☐ n/a
Personel DTO (Przedstawiciel DTO, Kierownik Szkolenia, Z-ca Kierownika Szkolenia)	☐ TAK / ☐ n/a
Statki powietrzne i/lub FSTD	☐ TAK / ☐ n/a
Programy szkolenia	☐ TAK / ☐ n/a
Lotniska lub baza szkolenia	☐ TAK / ☐ n/a
Czy zmiany zostały zgłoszone do Właściwego Organu?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy organizacja zaprzestała prowadzenia któregośkolwiek ze zgłoszonych szkoleń?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy organizacja powiadomiła Właściwy Organ o powyższym fakcie?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy organizacja prowadziła jakiekolwiek szkolenia w okresie ostatnich 36 miesięcy?	☐ TAK / ☐ n/a

III. Zarządzanie niezgodnościami i nadzór bieżący	Sprawdzono:
Czy organizacja posiada procedurę postępowania z niezgodnościami stwierdzonymi wewnętrznie i/lub przez Właściwy Organ?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy procedura zawiera określenie przyczyny powstania niezgodności, sposób wdrożenia i monitorowania działań naprawczych?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy w przypadku podjęcia działań naprawczych zastosowane środki okazały się skuteczne?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy w organizacji był przeprowadzony audyt w ramach nadzoru bieżącego ULC?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy w ramach audytu lub „zza biurka” Właściwy Organ stwierdził nieprawidłowości?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy w przypadku wykrycia niezgodności organizacja podjęła działania zgodnie z procedurą i/lub przepisami?	☐ TAK / ☐ n/a

IV. Polityka i promocja bezpieczeństwa	Sprawdzono:
Czy pracownicy DTO znają politykę bezpieczeństwa oraz zasady i zadania związane z bezpieczeństwem?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy pracownicy mają dostęp do dokumentacji i publikacji dotyczących bezpieczeństwa?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy zdarzenia mające wpływ na bezpieczeństwo zostały wykryte i zgłoszone?	☐ TAK / ☐ n/a

Czy informacje związane z bezpieczeństwem wynikające z wewnętrznych zgłoszeń są przekazywane wszystkim pracownikom w odpowiednim czasie?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy organizacja DTO promuje bezpieczeństwo?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy w organizacji DTO stosuje się zasadę just culture?	☐ TAK / ☐ n/a

V. Zgłaszanie zdarzeń	Sprawdzono:
Czy zdarzenia, których zgłoszenie jest obowiązkowe, zostały zgłoszone we właściwym terminie, a zgłoszenie prawidłowo wypełnione w ECCAIRS2?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy pracownicy są zapoznani z systemem i sposobem zgłaszania zdarzeń?	☐ TAK / ☐ n/a

VI. Zaplecze	Sprawdzono:
Czy organizacja DTO zapewnia zaplecze odpowiednie do prowadzenia szkolenia teoretycznego?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy organizacja zapewnia odpowiednie wyposażenie sal lekcyjnych i pomoce dydaktyczne?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy organizacja posiada tytuł prawny do użytkowania zaplecza lub zawarła odpowiednią umowę dotyczącą zaplecza z właścicielem obiektu?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy organizacja zapewnia odpowiednie pomieszczenia do odpraw o dostatecznej wielkości i w odpowiedniej liczbie?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy organizacja zapewnia odpowiednie pomieszczenia dla personelu nadzorującego w celu umożliwienia instruktorom opracowania sprawozdań, pisanie dokumentów, raportów itp.?	☐ TAK / ☐ n/a

VII. Lotniska i lądowiska	Sprawdzono:
Czy organizacja korzysta wyłącznie z lotnisk lub miejsc operacji lotniczych posiadających odpowiednie zaplecze i zapewniających warunki umożliwiające szkolenie w zakresie odpowiednich manewrów, z uwzględnieniem rodzaju prowadzonego szkolenia oraz kategorii i typu wykorzystywanego statku powietrznego?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy dla pracowników i studentów dostępne są odpowiednie informacje lub procedury dotyczące korzystania z lotniska lub lądowiska?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy dostępne są odpowiednie pomieszczenia do przygotowania do lotu / odprawy na lotnisku lub lądowisku?	☐ TAK / ☐ n/a

VIII. Szkolny statek powietrzny i FSTD	Sprawdzono:
Czy statki powietrzne są odpowiednio wyposażone i zdolne do prowadzenia zgłoszonych szkoleń?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy statki powietrzne używane do szkolenia są zarządzane przez certyfikowaną organizację CAMO? Czy jest podpisana stosowna umowa?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy statki powietrzne używane do szkolenia są obsługiwane przez certyfikowaną organizację obsługową? Czy jest podpisana stosowna umowa?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy każdy statek powietrzny ma ważną polisę ubezpieczeniową?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy organizacja posiada tytuł prawny do użytkowania statków powietrznych? Czy zawarto stosowną umowę z właścicielem?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy każdy samolot ma aktualną dokumentację (AFM)?	☐ TAK / ☐ n/a
Czy lista statków powietrznych jest aktualizowana?	☐ TAK / ☐ n/a

IX. Przechowywanie dokumentów		Sprawdzono:
Czy dokumentacja szkoleniowa studenta jest przechowywana przez co najmniej trzy lata po ukończeniu szkolenia?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy programy szkoleniowe są przechowywane przez co najmniej trzy lata od daty ukończenia ostatniego szkolenia prowadzonego zgodnie z tym programem?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy DTO, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, przechowuje dokumenty w sposób zapewniający ich należyta ochronę oraz podejmuje niezbędne środki w celu ograniczenia dostępu do tych dokumentów osobom nieupoważnionym?	☐ TAK / ☐ n/a	

X. Dokumenty szkolenia		Sprawdzono:
Czy dokumentacja szkoleniowa odzwierciedla rzeczywisty status szkolenia / praktyki?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy dokumenty ze szkolenia są odpowiednio wypełniane i przechowywane?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy dokumentacja szkolenia zawiera monitorowanie postępów kandydata?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy dokumenty ze szkolenia są kompletne i odzwierciedlają fakty?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy kandydatom, którzy ukończyli szkolenie, wystawiono zaświadczenia o ukończeniu szkolenia?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy kandydaci przedstawili orzeczenie lekarskie przed rozpoczęciem szkolenia (najpóźniej przed pierwszym lotem)?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy postępy kandydata są odnotowywane w karcie przebiegu szkolenia?	☐ TAK / ☐ n/a	

XI. Dokumenty instruktorów		Sprawdzono:
Czy instruktorzy szkolenia praktycznego posiadają licencje i ważne uprawnienia oraz orzeczenia lekarskie?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy instruktorzy szkolenia teoretycznego posiadają kwalifikacje wymagane zgodnie z załącznikiem I (Part FCL) w odniesieniu do rodzaju prowadzonego przez nich szkolenia?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy instruktorzy mają ważne umowy z DTO?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy listy instruktorów szkolenia praktycznego i teoretycznej są aktualizowane?	☐ TAK / ☐ n/a	

XII. Programy szkolenia i materiały dydaktyczne		Sprawdzono:
Czy programy szkolenia i materiały szkoleniowe są zgodne z obowiązującymi przepisami?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy szkolenie praktyczne i szkolenie teoretyczne było prowadzone z uwzględnieniem postępów studenta?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy materiały dydaktyczne są odpowiednie do zadeklarowanego zakresu szkolenia?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy studenci i instruktorzy znają program szkolenia?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy szkolenie teoretyczne odbywa się w sposób określony w programie szkolenia?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy szkolenie praktyczne jest przeprowadzane zgodnie z programem szkolenia?	☐ TAK / ☐ n/a	
Czy monitorowanie postępów studenta odbywa się zgodnie z programem szkolenia?	☐ TAK / ☐ n/a	