

FIRMA

Szkoła Bezpiecznego Latania

INSTRUKCJA SZKOLENIA

WYDANIE IV
EGZEMPLARZ NR.....¹

WZORZEC
DEPARTAMENT
PERSONELU
LOTNICZEGO

Szczyrk
2010

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ 0
--	-----------------------------	----------------

Autor opracowania Leszek Mańkowski

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Zabrania się bez zgody autorów kopiowania powielania lub wykonywania odbitek kserograficznych niniejszej instrukcji dla osób trzecich. Niniejsze ograniczenie nie dotyczy potrzeb personelu **Firmy Szkoła Bezpiecznego Latania.**

Rozdział 0

0.1 Administrowanie instrukcją.

0.1.1 Niniejsza instrukcja zgodna jest z obowiązującymi przepisami dotyczącymi użytkowania paralotni i szkolenia do Świadectwa Kwalifikacji Pilota Paralotni (PP), oraz uprawnień dodatkowych wpisywanych do tego świadectwa. W przypadku zmiany w przepisach regulujących tę działalność instrukcja będzie na bieżąco uzupełniana.

0.1.2 Właściciel szkoły zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszej instrukcji i nadzoru nad przestrzeganiem jej postanowień przez osoby biorące udział w całym procesie szkolenia w **Firmie Szkoła Bezpiecznego Latania**

0.2 Instrukcja niniejsza obejmuje zintegrowane i modułowe szkolenie paralotniowe do:

0.2.1 Świadectwa kwalifikacji pilota paralotniowego (PP),

0.2.2 Uprawnień dodatkowych do tego świadectwa takich jak:

- 1) Loty z pasażerem (CP),
- 2) Uprawnienia instruktorskie (INS),
- 3) Wykonywanie lotów z napędem (PPG),
- 4) Wykonywanie lotów na motoparalotni i parapanie (PPGG).

0.2.3 Uprawnień dodatkowych wpisywanych do osobistego dokumentu praktyki lotniczej pilota związanych z wykonywaniem lotów:

- 1) Hol za wyciągarką,
- 2) Kierownik startu paralotniowego,
- 3) Wyciągarkowy.

0.3 Za wydanie i administrowanie instrukcją odpowiada Właściciel szkoły.

0.3.1 Instrukcje wydano w 2 egzemplarzach w tym dla:

- 1) ULC egzemplarz nr 1 (wzorcowy),
- 2) Użytkownik egzemplarz nr 2.

0.3.2 Wszystkie egzemplarze wydanej instrukcji są numerowane.

0.3.3 Zmiany w Instrukcji Szkolenia wprowadza się poprzez wymianę strony i odnotowanie tego faktu w wykazie zmian wraz z numerem zmiany. Wpis zawiera datę i numer zmiany oraz czas jej obowiązywania..

0.3.4 Dopuszcza się posługiwanie się wyciągami z Instrukcji szkolenia. Wyciąg z instrukcji poświadcza podpisem Właściciel szkoły.

0.3.5 Zmiany w Instrukcji muszą być zatwierdzone przez Prezesa ULC.

0.3.6 Zmiany do Instrukcji przedstawia do zatwierdzenia Właściciel Firmy Tomasz Wesółowski.

0.3.7 Aktualność obowiązujących przepisów sprawdzana jest przez Właściciela szkoły, co najmniej raz na rok, na bieżąco.

MIEJSCE CELOWO NIEZAPISANE

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	Administrowanie Instrukcją	ISzP 0- 1 / 9
---	-----------------------------------	----------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ 0
--	-----------------------------	----------------

0.5 Wykaz zatwierdzonych zmian przez Prezesa ULC.

<p>ZMIANA NR 1 do Instrukcji Szkolenia Paralotniowego Firmy Szkoła Bezpiecznego Latania</p> <p style="text-align: center;">Zatwierdzam</p> <p style="text-align: center;">Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego</p> <p>Pismo ULC-LOL-2/..... z dnia</p>
<p>ZMIANA NR 2 do Instrukcji Szkolenia Paralotniowego Firmy Szkoła Bezpiecznego Latania</p> <p style="text-align: center;">Zatwierdzam</p> <p style="text-align: center;">Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego</p> <p>Pismo ULC-LOL-2/..... z dnia</p>
<p>ZMIANA NR 3 do Instrukcji Szkolenia Paralotniowego Firmy Szkoła Bezpiecznego Latania</p> <p style="text-align: center;">Zatwierdzam</p> <p style="text-align: center;">Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego</p> <p>Pismo ULC-LOL-2/..... z dnia</p>
<p>ZMIANA NR 4 do Instrukcji Szkolenia Paralotniowego Firmy Szkoła Bezpiecznego Latania</p> <p style="text-align: center;">Zatwierdzam</p> <p style="text-align: center;">Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego</p>

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ 0
--	-----------------------------	----------------

Pismo ULC-LOL-2/..... z dnia

ZMIANA NR 5 do Instrukcji Szkolenia Paralotniowego Firmy Szkoła Bezpiecznego Latania

Zatwierdzam

Prezes Urzędu
Lotnictwa Cywilnego

Pismo ULC-LOL-2/..... z dnia

ZMIANA NR 6 do Instrukcji Szkolenia Paralotniowego Firmy Szkoła Bezpiecznego Latania E

Zatwierdzam

Prezes Urzędu
Lotnictwa Cywilnego

Pismo ULC-LOL-2/..... z dnia

ZMIANA NR 7 do Instrukcji Szkolenia Paralotniowego Firmy Szkoła Bezpiecznego Latania

Zatwierdzam

Prezes Urzędu
Lotnictwa Cywilnego

Pismo ULC-LOL-2/..... z dnia

ZMIANA NR 8 do Instrukcji Szkolenia Paralotniowego Firmy Szkoła Bezpiecznego Latania

Zatwierdzam

Prezes Urzędu
Lotnictwa Cywilnego

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ 0
--	-----------------------------	----------------

MIEJSCE CELOWO NIEZAPISANE

0.7 Spis treści.

L. p	Dział 0	Strony
1.	Rozdział 0 Administrowanie Instrukcją.	
2.	0.1 Zakres szkolenia lotniczego.	ISzP 0 - 1/9
3.	0.2 Rodzaje szkoleń.	ISzP 0 - 1/9
4.	0.3 Wydanie i administrowanie Instrukcją.	ISzP 0 - 1/9
5.	0.4 Karta ewidencyjna zmian.	ISzP 0 - 2/9
6.	0.5 Wykaz zatwierdzonych zmian przez Prezesa ULC.	ISzP 0 - 3/9
7.	0.6 Wykaz aktualnych stron	ISzP 0 - 5/9
8.	0.7 Spis treści.	ISzP 0 - 6/9
9.	0.8 Słownik terminów oraz odpowiadających im skrótów i definicji użytych w Programie.	ISzP 0 - 7/9
	Dział A	
10.	Część 1 Ogólna organizacja szkolenia.	ISzP A - 1/10
11.	Rozdział 1 Szkoła paralotniowego jej struktura i zadania, kierownictwo i instruktorzy oraz uczestnicy szkolenia.	ISzP A - 1/10
12.	1.1 Struktura i zadania szkoły.	ISzP A - 1/10
13.	1.2 Schemat organizacyjny szkoły.	ISzP A - 1/10
14.	1.3 Instruktorzy.	ISzP A - 1/10
15.	1.4 Kierownik dydaktyczny szkoły.	ISzP A - 2/10
16.	1.5 Wykaz instruktorów.	ISzP A - 2/10
17.	1.6 Uczestnicy szkolenia.	ISzP A - 2/10
18.	Rozdział 2 Ogólne zasady i procedury organizacyjne szkolenia	ISzP A - 3/10
19.	2.1 Planowanie szkolenia.	ISzP A - 3/10
20.	2.2 Dokumentacja przebiegu szkolenia.	ISzP A - 3/10
21.	2.2.2.1 Dziennik lekcyjny.	ISzP A - 4/10
22.	2.2.3.1 Dziennik szkolenia paralotniowego.	ISzP A - 4/10
23.	2.2.3.2 Teczka osobowa pilota - ucznia.	ISzP A - 4/10
24.	2.2.3.3 Rejestr uprawnień.	ISzP A - 4/10
25.	2.3. Kontrola przebiegu i wyników szkolenia.	ISzP A - 5/10
26.	2.4 Miejsce prowadzenia szkolenia.	ISzP A - 5/10
27.	2.5 Kooperacja w zakresie szkolenia.	ISzP A - 5/10
28.	Część 2 Organizacja szkolenia teoretycznego.	ISzP A - 5/10
29.	Rozdział 1 Cel i organizacja szkolenia teoretycznego.	ISzP A - 5/10
30.	1.1 Cel szkolenia teoretycznego.	ISzP A - 5/10
31.	1.2 Obowiązki instruktora.	ISzP A - 5/10
32.	1.3 Tryb szkolenia.	ISzP A - 6/10
33.	1.4 Liczebność grup uczestników szkolenia.	ISzP A - 6/10

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	Administrowanie Instrukcją	ISzP 0- 6 / 9
---	-----------------------------------	----------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ 0
-----------------------------------	----------------------	---------

34.	1.5	Normy obciążania zajęciami i odpoczynku.	ISzP A – 6/10
35.	1.6	Szkolenie teoretyczne pilotów	ISzP A – 6/10
36.	Rozdział 2	Kontrola wyników szkolenia teoretycznego.	ISzP A – 6/10
37.	2.1	Kontrola wyników uczestników szkolenia teoretycznego.	ISzP A – 6/10
38.	2.2	Zasady kontroli wyników szkolenia.	ISzP A – 6/10
39.	2.3	Zasady tworzenia pytań i zadań egzaminacyjnych.	ISzP A – 7/10
40.	2.4	Skala ocen.	ISzP A – 7/10
41.	2.5	Dokumentacja egzaminów.	ISzP A – 7/10
42.	Rozdział 3	Naziemne przygotowanie do lotów.	ISzP A – 8/10
43.	3.1	Naziemne przygotowanie do lotów.	ISzP A – 8/10
44.	3.2	Organizacja szkolenia praktycznego na ziemi i w powietrzu.	ISzP A – 8/10
45.	3.3	Kontrola przygotowania uczestników szkolenia.	ISzP A – 8/10
46.	Rozdział 4	Szkolenie praktyczne w locie.	ISzP A – 8/10
47.	4.1	Rodzaje sprzętu stosowanego do szkolenia w locie.	ISzP A – 8/10
48.	4.2	Rodzaje lotów szkoleniowych.	ISzP A – 8/10
49.	4.3	Szkolenie na paralotniach dwuosobowych	ISzP A – 9/10
50.	4.4	Szkolenie na paralotniach w lotach samodzielnych	ISzP A – 9/10
51.	Rozdział 5	Kontrola i ocena wyników szkolenia uczestników szkolenia.	ISzP A – 9/10
52.	5.1	Rodzaje kontroli umiejętności praktycznych.	ISzP A – 9/10
53.	5.2	Bieżąca ocena postępów w szkoleniu.	ISzP A – 10/10
54.	5.3	Kontrola znajomości procedur awaryjnych,	ISzP A – 10/10
55.	5.4	Loty sprawdzające po przerwie w lotach samodzielnych(LS)	ISzP A – 10/10

0.8 Słownik terminów oraz odpowiadających im skrótów i definicji użytych w Instrukcji.

Ćwiczenie (wyraz pisany małymi literami) - działanie lub fragment działania uczestnika szkolenia na ziemi albo w locie, w celu nabycia lub doskonalenia wiadomości lub umiejętności lotniczych pilota.

Egzamin praktyczny – Sprawdzenie umiejętności praktycznych, wymaganych na wydanie albo ponowne wydanie licencji, albo wydanie uprawnienia lotniczego, w zakresie, jaki egzaminator uzna za niezbędny, kierując się wymaganiami przepisów i programów szkolenia.

ETAP – element systematyczny, obejmujący całość zaleceń dotyczących szkolenia w szczegółowym rodzaju lotów (np. w lotach połączonych ze startami za holem lub z pomocą napędu).

Instrukcja (ISzP) – Instrukcja szkolenia Firmy **Szkoła Bezpiecznego Latania**.

Instruktor przeznaczony do kontroli jakości – osoba działająca na rzecz szkoły na podstawie umowy odrębnej pełniąc funkcje kontrolne w zakresie określonym w IWL i PSzP oraz ISzP.

Instruktor paralotniowy/lotniowy - osoba posiadająca świadectwo kwalifikacji z wpisaniem do niego uprawnieniem dodatkowym instruktora paralotniowego.

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	Administrowanie Instrukcją	ISzP 0- 7 / 9
---	----------------------------	---------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ 0
--	-----------------------------	----------------

IWL – Instrukcja wykonywania lotów w Firmie Szkoła Bezpiecznego Latania.

Lot egzaminacyjny – lot szkoleniowy, którego celem jest sprawdzenie i ocena opanowania wymaganych umiejętności i podjęcie decyzji w sprawie zaliczenia etapu lub całego szkolenia.

Nadzór instruktorski nad lotami szkoleniowymi – zespół czynności dydaktycznych i czynności w zakresie sprawowania bieżącego nadzoru operacyjnego w odniesieniu do samodzielnych lotów szkoleniowych, w fazie ich przygotowywania, wykonywania i wykonywania czynności po tych lotach.

Organizacja – organizacja prowadząca szkolenie paralotniowe lub ośrodek szkolenia paralotniowego posiadający certyfikat ULC.

Kandydat – osoba, która ubiega się o szkolenie paralotniowe. Termin dotyczy osoby mogącej wykonać lot na zadanie I/1.

Pilot - uczeń - osoba szkoląca się teoretycznie lub praktycznie w powietrzu, nieposiadająca Świadectwa Kwalifikacji Pilota Paralotniowego.

Pilot paralotniowy– osoba posiadająca Świadectwo Kwalifikacji Pilota Paralotniowego.

Pilot szkolący się – uczestnik szkolenia teoretycznego i praktycznego posiadający ważne świadectwo kwalifikacji dotyczące kategorii statku powietrznego, której dotyczy szkolenie.

Prezes – Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

Program (PSzP) – w niniejszej Instrukcji oznacza program szkolenia paralotniowego Firmy PARASTYLE.

Przelot (*cross country flight*) - lot, który przebiega w całości poza przestrzeniami powietrznymi, w których odbywa się ruch nadlotniskowy kontrolowany (CTR, TMA i inne) lub jest związany z lądowaniem w innym miejscu (lotnisku, lądowisku), niż wykonano start do tego lotu. Przelot może być również wykonany z lądowaniem w miejscu, w którym odbył się start.

Przygotowanie naziemne do lotów – szkolenie na ziemi, obejmujące różnego rodzaju zajęcia dydaktyczne, których celem jest nauczanie czynności lotniczych pilota, wykonywanych na ziemi, a także czynności wykonywanych w locie, w takim stopniu, w jakim jest to możliwe na ziemi (np. przez opanowanie przez uczestnika szkolenia wiedzy stosowanej, dotyczącej wykonywania czynności lotniczych w locie).

Szkolenie - nabywanie wiedzy teoretycznej i praktycznej (stosowanej), oraz umiejętności i kwalifikacji na ziemi i w powietrzu przez pilota - ucznia lub pilota szkolącego się.

Szkolenie modułowe – określenie odnoszące się do cyklu szkolenia, w którym całość szkolenia praktycznego do świadectwa kwalifikacji lub uprawnienia musi być poprzedzona zaliczeniem szkolenia teoretycznego przez kandydata do szkolenia praktycznego.

Szkolenie praktyczne – szkolenie, obejmujące szkolenie praktyczne naziemne i szkolenie w locie, którego celem nabycie umiejętności lotniczych praktycznych wykonywania czynności lotniczych, wraz z niezbędną wiedzą stosowaną o zasadach ich wykonywania.

Szkolenie teoretyczne - szkolenie, którego celem jest opanowanie przez jego uczestnika wiadomości wymaganych na uzyskanie świadectwa kwalifikacji lub uprawnienia wpisywanego do niego lub potwierdzanego w inny sposób.

Szkolenie zintegrowane – określenie odnoszące się do cyklu szkolenia, w którym szkolenie

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	Administrowanie Instrukcją	ISzP 0- 8 / 9
---	-----------------------------------	----------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ 0
--	-----------------------------	----------------

teoretyczne jest prowadzone w zasadzie równoległe ze szkoleniem praktycznym a poszczególne jego fazy muszą być poprzedzane zaliczeniem odpowiednich przedmiotów lub tematów szkolenia teoretycznego przez uczestnika szkolenia.

Szkoła – w rozumieniu niniejszej instrukcji jest to Firma Szkoła Bezpiecznego Latania.

ULC – Urząd Lotnictwa Cywilnego.

Właściciel szkoły – osoba będąca właścicielem Firmy **Szkoła Bezpiecznego Latania** lub osoba działająca na podstawie umowy odrębnej, której Właściciel przekazał w ramach umowy niektóre czynności z zakresu kompetencji należących do niego.

zadanie (wyraz pisany małymi literami) – to zadanie w rozumieniu tego wyrazu w szkolnictwie.

zadanie lotu (wyrazy pisane małymi literami) - przebieg lotu, ustalony albo zadany przez instruktora do wykonania uczestnikowi szkolenia.

Załącznik nr 2 – Warunki i wymagania dotyczące używania paralotni oraz obowiązki użytkowników paralotni. Rozporządzenie MI nr 904 z 25.04.2005 r., Dziennik Ustaw nr 107, w sprawie wyłączenia niektórych przepisów ustawy – Prawo lotnicze do niektórych rodzajów statków powietrznych oraz określenia warunków i wymagań dotyczących używania tych statków.

Zaświadczenie ukończenia szkolenia paralotniowego– dokument poświadczający ukończenie teoretycznego / praktycznego szkolenia paralotniowego w zakresie, w którym było przeprowadzone i przewidzianym w PSzP dla tego uprawnienia.

MIEJSCE CELOWO NIEZAPISANE.

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	Administrowanie Instrukcją	ISzP 0- 9 / 9
---	-----------------------------------	----------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ A
-----------------------------------	----------------------	---------

Dział A

Część 1

OGÓLNA ORGANIZACJA SZKOLENIA

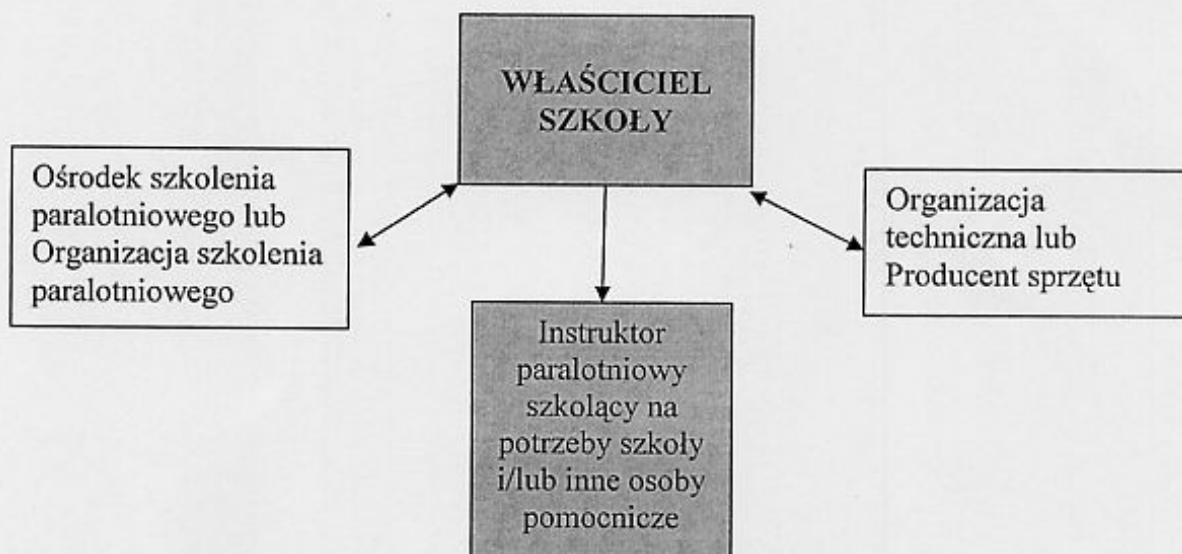
Rozdział 1

Szkoła paralotniowa, jej struktura i zadania, kierownictwo i instruktorzy oraz uczestnicy szkolenia.

1.1 Struktura i zadania szkoły paralotniowej.

- 1.1.1 Firma Szkoła Bezpiecznego Latania jest jednoosobową firmą działającą na podstawie zgłoszenia działalności gospodarczej.
- 1.1.2 Szkoła prowadzi szkolenie paralotniowe osób fizycznych w zakresie opisanym w punkcie 0.2.1, 0.2.2, 0.2.3 niniejszej instrukcji.
- 1.1.3 W celu utrzymania jakości szkolenia w przypadku zatrudniania więcej niż jednego instruktora Właściciel szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór i kontrolę działalności szkoleniowej szkoły.

1.2 Schemat organizacyjny szkoły paralotniowej.



1.3 Instruktorzy.

1.3.1 Szkolenie teoretyczne prowadzi:

- 1) W szkoleniu modułowym i zintegrowanym Właściciel szkoły, lub wyznaczone przez niego osoby, posiadające wiedzę teoretyczną z zakresu tematyki prowadzonych zajęć, w zakresie określonym w umowie.
- 2) Posiadanie wiedzy dokumentuje się posiadanymi świadectwami ukończonych szkół lub stosownymi licencjami lotniczymi, lub świadectwami kwalifikacji.

- 1.3.2 Prowadzenie dokumentacji szkolenia teoretycznego, opracowanie pytań egzaminacyjnych i przeprowadzenie egzaminu należy do osoby prowadzącej zajęcia w uzgodnieniu z Właścicielem. W przypadku prowadzenia zajęć przez osoby inne niż

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	PROCEDURY SZKOLENIOWE	ISzP A – 1 / 10
---	-----------------------	-----------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ A
--	-----------------------------	----------------

Właściciel, nadzór nad tym szkoleniem prowadzi Właściciel, posiadający stosowne uprawnienia

1.3.3 Szkolenie praktyczne prowadzi:

- 1) Właściciel szkoły w pełnym zakresie, jeśli posiada stosowne uprawnienia.
- 2) Instruktor paralotniowy działający na podstawie odrębnej umowy, w zakresie w niej ujętym, zgłoszony do ULC.
- 3) Ośrodek szkolenia paralotniowego, lub inna organizacja lub osoba, na podstawie odrębnej umowy, w zakresie w niej ujętym.

1.3.4 Szkolenie prowadzone jest zgodnie z niniejszą instrukcją i programem szkolenia paralotniowego i lotniowego szkoły, instrukcją wykonywania lotów szkoły, oraz innymi przepisami lotniczymi mającymi zastosowanie w tym szkoleniu.

1.3.5 Dokumentację szkolenia praktycznego prowadzi instruktor szkolący. W przypadku szkolenia przez instruktora innego niż Właściciel, nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prowadzi Właściciel szkoły.

1.3.6 Odpowiedzialność za całokształt działalności szkoły spoczywa na Właścicielu szkoły, a za czynności prowadzone przez osoby na podstawie umów odrębnych odpowiedzialność spoczywa na tych osobach w zakresie powierzonych im czynności.

1.3.7 Instruktor szkolenia praktycznego może odmówić dalszego szkolenia w następujących przypadkach:

- 1) Świadome naruszanie Prawa Lotniczego, przepisów lotniczych i obowiązujących instrukcji szkoły paralotniowej przez szkolonego,
- 2) Stwierdzenia niedyspozycji psychofizycznej szkolonego,
- 3) Stwierdzeniu braku wystarczającej wiedzy teoretycznej szkolonego,
- 4) Braku postępów w szkoleniu paralotniowym.

Powinien on niezwłocznie powiadomić o tym Właściciela szkoły.

1.4 **Kierownik dydaktyczny** szkoły paralotniowej

Lp.	Stanowisko	Zakres odpowiedzialności za:	Imię i Nazwisko	Kontakt telefoniczny:	
				- w godz. pracy	- poza godz. pracy
1.	2.	3.	4.	5	
1.	Instruktor	Całokształt działalności szkoły paralotniowej			

1.5 **Wykaz instruktorów stałych** szkolenia teoretycznego i praktycznego Firmy Szkoła Bezpiecznego Latania:

- a) Tomasz Wesolowski - świadectwo kwalifikacji pilota paralotniowego z wpisem uprawnień instruktor - dopuszczony do pełnego zakresu szkolenia teoretycznego i praktycznego,

1.6 **Uczestnicy szkolenia.**

1.6.1 Wymagania ogólne:

- a) ukończone 15 lat,
- b) pisemna zgodę opiekunów prawnych(w przypadku niepełnoletności).
- c) wykształcenie co najmniej podstawowe,

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	PROCEDURY SZKOLENIOWE	ISzP A – 2 / 10
---	------------------------------	------------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ A
--	-----------------------------	----------------

- d) dobry stan zdrowia potwierdzony własnoręcznie podpisanym oświadczeniem, lub posiadanie prawa jazdy dowolnej kategorii.
- 1.6.2 Wymagania wobec obcokrajowców zawiera Dz.U. 156, poz1524
- 1.6.3 Kandydat na szkolenie składa następujące dokumenty:
 - a) kopię świadectwa szkolnego.
 - b) własnoręcznie podpisane oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,
 - c) pisemną zgodę opiekunów prawnych. (w przypadku niepełnoletności),
 - d) oświadczenie o podporządkowaniu się dyscyplinie lotniczej i zachowaniu wymagań higieny psychicznej i fizycznej.
 - e) dane osobowe i zgodę na ich przetwarzanie dla potrzeb szkoły, wraz z kopią potwierdzającą wiek małoletniego ucznia.
- 1.6.4 Zaliczanie wiadomości i umiejętności nabytych w drodze szkolenia lotniczego innego niż szkolenie pilotów paralotniowych/lotniowych lub uzyskanych w inny sposób, oraz zwolnienie na tej podstawie z niektórych zajęć teoretycznych dokonuje właściciel szkoły na podstawie przedłożonych przez szkolącego się dokumentów lub przeprowadzonych egzaminów teoretycznych. Właściciel Szkoły opracowuje na ich podstawie indywidualny plan szkolenia teoretycznego i praktycznego.

Rozdział 2

Ogólne zasady i procedury organizacyjne szkolenia.

2.1. Planowanie szkolenia.

- 2.1.1. Szkolenie w szkole paralotniowo-lotniowej odbywa się jako:
 - a) Indywidualne szkolenie teoretyczne i praktyczne (zintegrowane),
 - b) Zbiorowe szkolenie teoretyczne (modułowe) i indywidualne szkolenie praktyczne.
- 2.1.2 Plan szkolenia opracowuje Właściciel szkoły lub instruktor szkolący przed rozpoczęciem szkolenia, a zatwierdza Właściciel szkoły. Terminy zajęć i rodzaj zajęć podaje do wiadomości biorącym udział w szkoleniu przed rozpoczęciem kursu lub na bieżąco.
- 2.1.3 Decyzje o sposobie i trybie przeprowadzenia egzaminów wewnętrznych podejmuje Właściciel szkoły.

2.2 Dokumentacja przebiegu szkolenia:

- 2.2.1 Rodzaje dokumentów w szkoleniu paralotniowym
 - a) Teczka osobowa pilota – ucznia,
 - b) Dziennik szkolenia pilota paralotniowego (w nim ewidencja lotów),
 - c) Dziennik lekcyjny teoretycznego kursu paralotniowego,,
 - d) Zaświadczenie o odbyciu szkolenia paralotniowego/lotniowego i jego zakresie.
 - e) Rejestr uprawnień wystawianych przez szkołę w szkoleniu do świadectwa kwalifikacji, uprawnień dodatkowych wpisywanych do tego świadectwa
- 1) Właściciel Szkoły upoważniony jest do wystawiania wszystkich dokumentów wyszkoleniowych.
- 2) Wpisy w dokumentach potwierdza:
 - a) Właściciel Szkoły,
 - b) Instruktor szkolący w ramach umowy w zakresie zleconego szkolenia,
- 3) Za wiarygodność wpisów odpowiadają osoby ich dokonujące.
- 4) Sposób przechowywania, archiwizacji i likwidacji dokumentów opisany jest w ich charakterystyce.

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	PROCEDURY SZKOLENIOWE	ISzP A – 3 / 10
---	------------------------------	------------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ A
--	-----------------------------	----------------

- 5) Nadzór nad tworzeniem i obiegiem dokumentów szkolenia, od ich otwarcia do archiwizacji lub likwidacji prowadzi właściciel oraz osoby kontrolujące.
- 2.2.2. **Dokumenty przebiegu szkolenia teoretycznego:**
- 2.2.2.1 **Dziennik lekcyjny** teoretycznego kursu paralotniowego prowadzony podczas grupowych zajęć teoretycznych:
- 1) Powinien odzwierciedlać przebieg i zakres tego szkolenia zawierając:
 - a) nazwę miejsca gdzie prowadzone jest szkolenie,
 - b) data prowadzonych zajęć, temat i ilość przeprowadzonych godzin,
 - c) nazwisko prowadzącego zajęcia, obecność słuchaczy.
 - d) miejsce na wpisy osób kontrolujących szkolenie
 - 2) Wszelkie wpisy powinny być potwierdzone przez osoby odpowiedzialne za prowadzenie zajęć i kontrolującego przebieg szkolenia.
 - 3) Po zakończeniu szkolenia dziennik lub protokół przechowywany jest pięć lat
- 2.2.3 **Dokumenty przebiegu szkolenia praktycznego:**
- 2.2.3.1 **Dziennik szkolenia pilota** paralotniowego jest podstawowym dokumentem odzwierciedlającym przebieg procesu szkolenia.
- 1) Dziennik zawiera:
 - a) dane na temat ilości i czasów lotów,
 - b) uwagi instruktora i osób kontrolujących o postępach w szkoleniu,
 - c) datę prowadzonych zajęć teoretycznych, temat i ilość przeprowadzonych godzin,
 - 2) Za jego prowadzenie odpowiedzialny jest każdy pilot.
 - 3) Wpisy dotyczące zajęć teoretycznych w przypadku prowadzenia dziennika lekcyjnego mogą być dokonane jednorazowo po zakończeniu szkolenia lub jego etapu.
 - 4) Do dziennika wszelkie wpisy dotyczące szkolenia dokonywane mogą być przez osoby uprawnione oraz podpisane i opatrzone pieczęcią.
 - 5) W czasie szkolenia dziennik podlega okresowej kontroli przez instruktora szkolącego lub nadzorującego.
 - 6) Każdy lot szkolny musi być zapisany oddzielnie i oceniony najpóźniej po zakończeniu dnia lotnego
 - 7) Dziennik należy prowadzić obowiązkowo do II Etapu szkolenia. Po ukończeniu II Etapu zalecane jest prowadzenie dziennika szkolenia dla wykazania nalotu i doświadczenia do uzyskania uprawnień dodatkowych.
- 2.2.3.2 **Teczka osobowa pilota – ucznia** zawiera:
- a) oświadczenie o stanie zdrowia złożone przez szkolącego się,
 - b) zobowiązanie wstrzymania się od wykonywania lotów w przypadku złego samopoczucia,
 - c) zgodę prawnych opiekunów na szkolenie (jeżeli kandydat nie ma ukończonych 18 lat),
 - d) potwierdzenie wymaganego poziomu wykształcenia,
- 1) Po zakończeniu szkolenia teczka przechowywana jest pięć lat
- 2.2.3.3 **Rejestr uprawnień** wystawianych przez szkołę w szkoleniu do świadectwa kwalifikacji, uprawnień dodatkowych wpisywanych do tego świadectwa przez Firmę Szkoła Bezpiecznego Latania służy do ewidencji uzyskanych w ośrodku uprawnień. i wydanych zaświadczeń.
- 1) Zawiera:
 - a) Dane personalne szkolonego,
 - b) Rodzaj uzyskanych uprawnień lub zaświadczenia i ich numer rejestru,

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	PROCEDURY SZKOLENIOWE	ISzP A – 4 / 10
---	------------------------------	------------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ A
--	-----------------------------	----------------

- c) Kto i kiedy wydał,
- d) Numer uprawnień instruktora szkolącego,
- 2) Prowadzony jest przez Właściciela szkoły.
Rejestr uprawnień przechowywany jest przez Właściciela szkoły przez okres jej działalności, a w razie zakończenia działalności przekazuje go do ULC, lub do innego właściwego organu nadzoru, któremu Prezes przekazał swoje kompetencje.
- 2.2.3.4 Lista wzlotów paralotniowych:
 - 1) Lista wzlotów paralotni - zawiera następujące dane:
 - a) Miejsce i datę wzlotów,
 - b) Nazwisko pilota,
 - c) Rodzaj lotu,
 - d) Typ paralotni,
 - e) Uwagi.
 - 2) Listę podpisuje instruktor.
- 2.2.3.5 Wzory dokumentów znajdują się w załączniku do niniejszej instrukcji.
- 2.3 Kontrola przebiegu i wyników szkolenia.**
- 2.3.1 Kontrole wyników przebiegu szkolenia prowadzi Kierownik dydaktyczny lub instruktor szkolący na bieżąco przed wszystkimi lotami w formie wyrywkowej ustnej kontroli wiadomości, z zakresu związanego z rodzajem wykonywanego zadania.
- 2.3.2 Gdy zostanie stwierdzony brak postępów szkolenia instruktor szkolący zwraca się do instruktora nadzorującego szkolenie o wykonanie kontroli postępów szkolenia wobec pilota –ucznia.
- 2.3.3 Kontrola wyników szkolenia przed lotem prowadzona jest przez instruktora prowadzącego szkolenie;
 - 1) Kryteria oceny zawarte są w programie szkolenia.
- 2.4 Miejsce prowadzenia szkolenia**
- 2.4.1 Siedziba szkoły znajduje się w miejscowości 43-370 Szczyrk ul. Myśliwska 47
- 2.4.2 Szkolenie teoretyczne odbywa się na terenie kraju przy wykorzystaniu materiałów szkoleniowych i sprzętu znajdującego się w posiadaniu szkoły lub wypożyczonego.
- 2.4.2.1 Szkolenie praktyczne odbywa się w kraju lub za granicą na wyznaczonym przez Właściciela szkoły terenie na podstawie co najmniej ustnej zgody jego właściciela.
- 2.5 Kooperacja w zakresie szkolenia.**
- 2.5.1 W zadaniach lotnych wymagających większej liczby sprzętu i dodatkowego personelu, szkoła współpracuje z Ośrodkami lub osobami, które spełniają kryteria zawarte w instrukcji i programie szkolenia paralotniowego Szkoły.
- 2.5.2 Szkoła prowadzi współpracę z innymi Ośrodkami lotniczymi lub osobami na zasadzie porozumień i umów, na podstawie których może zlecić podwykonawcom w części lub w całości zadania szkoleniowe.
- 2.5.3 Wyboru sprzętu, Ośrodka lotniczego lub osób dokonuje Właściciel szkoły.
- 2.5.4 Szkolenie paralotniowe z udziałem innych podmiotów odbywać się musi zgodnie z zasadami opisanymi w dokumentacji szkoły, która zleca wykonanie zadania.
- 2.5.5 Nadzór nad szkoleniem zleconym przez szkołę sprawuje Właściciel szkoły.

**Część 2.
ORGANIZACJA SZKOLENIA.**

Rozdział 1.

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	PROCEDURY SZKOLENIOWE	ISzP A – 5 / 10
---	------------------------------	------------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ A
--	-----------------------------	----------------

Cel i organizacja szkolenia teoretycznego.

- 1.1 Cel szkolenia teoretycznego.**
Szkolenie teoretyczne ma na celu przygotowanie uczniów-pilotów i pilotów do prawidłowego i bezpiecznego wykonywania lotów. Musi ono zawsze wyprzedzać odpowiednie ćwiczenia i zadania szkolenia praktycznego w powietrzu. Szkolenie teoretyczne powinno być prowadzone przez osoby znające gruntownie dane zagadnienie i umiejące przekazywać innym swoje wiadomości.
Zakres szkolenia określony jest w programie szkolenia.
- 1.2 Obowiązki instruktora** w zakresie przygotowania, organizacji i prowadzenia szkolenia teoretycznego.
- 1.2.1 Szkolenie teoretyczne pilotów uczniów prowadzi Właściciel lub wyznaczona przez niego osoba.
- 1.2.2 Zakres szkolenia teoretycznego ustala właściciel szkoły na podstawie programu szkolenia i przedłożonych dokumentów potwierdzających dotychczasową praktykę lotniczą szkolonego.
- 1.2.3. Instruktor lub osoba prowadząca szkolenie odpowiada za:
- 1) Osobiste przygotowanie do prowadzenia zajęć,
 - 2) Zapewnienie poziomu merytorycznego zajęć zgodnego z programem szkolenia.
- 1.3 Tryb szkolenia.**
- 1.3.1 Zasadniczy stacjonarny – ilość godzin zajęć lekcyjnych i zajęć, w PSzP .
- 1.3.2 Zaoczny - ustalany indywidualnie przez właściciela i szkolonego na podstawie programu szkolenia paralotniowego i lotniowego.
- 1.3.3 Zakres przedmiotów i materiału szkolenia teoretycznego w szkoleniu zaocznym lub korespondencyjnym i ilość konsultacji ustalany jest na podstawie uzgodnień ze szkolonym. Poziom znajomości zagadnień ocenia instruktor lub osoba szkoląca podczas konsultacji.
- 1.4. Liczebność grup uczestników szkolenia:**
- a) w trybie stacjonarnym do 30 osób.
 - b) w trybie innym do 30 osób.
- 1.5 Normy obciążania zajęciami i odpoczynku uczestników szkolenia.**
- 1.5.1 Obciążenie uczestników kursu teoretycznego zajęciami teoretycznymi (jedna godzina wykładowa – 60 minut):
- a) dziennie 6 godz. zajęć,
 - b) tygodniowo 36 godz. zajęć.
- 1.5.2 Przerwy podczas zajęć minimum 10 minut, a w przypadku blokowania dwóch lekcji minimum 20 minut.
- 1.5.3 Za przestrzeganie tych zasad odpowiada wykładowca.
- 1.6 Szkolenie teoretyczne pilotów – uczniów składa się z:**
- a) Wykładów,
 - b) Samokształcenia,
 - c) Konsultacji i zajęć na sprzęcie.
- 1.6.1 Zajęcia teoretyczne prowadzi się równolegle z zajęciami praktycznymi jako element poszerzenia wiedzy teoretycznej niezbędnej w szkoleniu praktycznym.
- 1.6.2 Szkolenie kończy się egzaminem przeprowadzonym przez wykładowcę lub przez Właściciela szkoły.

Rozdział 2

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	PROCEDURY SZKOLENIOWE	ISzP A – 6 / 10
---	------------------------------	------------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ A
--	-----------------------------	----------------

Kontrola wyników szkolenia teoretycznego.

2.1. Kontrola wyników uczestników szkolenia teoretycznego.

- 2.1.1 Kontrola wiadomości szkolonych wykonywana jest wrywkowo w drodze pytań ustnych z zakresu wiedzy przyswojonej samodzielnie lub przekazanej na poprzednich zajęciach lekcyjnych lub konsultacjach.
- 2.1.2 W przypadku stwierdzenia niedostatecznego poziomu wiedzy przeprowadzić zajęcia dodatkowe w ilości niezbędnej do przyswojenia tematyki zajęć przez pilota – ucznia.

2.2 Zasady kontroli wyników szkolenia.

- 2.2.1 Za kontrolę wyników szkolenia odpowiada Kierownik dydaktyczny i osoby prowadzące szkolenie teoretyczne.
- 2.2.2 Rodzaje kontroli wyników szkolenia:
- 2.2.3 Końcowe – zaliczeniowe, po zakończeniu przedmiotu;
- 2.2.4 Doraźne – zarządzane przez właściciela, instruktora lub osobę szkolącą z własnej inicjatywy lub na wniosek uczestnika szkolenia.
- 2.2.5 Podczas szkolenia zaocznego kontrola partii materiału przeprowadzana jest metodą ustną lub pisemną (wg uznania kontrolującego) w czasie konsultacji.
- 2.2.6 Egzaminy końcowe z przedmiotów przeprowadza się w formie ustnej lub testów.
- 2.2.7 Uczestnicy, którzy wykazali niedostateczny poziom wiadomości podczas egzaminów są doszkalani w zakresie brakującej wiedzy. Zakres tematów określa egzaminator.
- 2.2.8 Doszkalani w zakresie niezbędnym do uzupełnienia wiadomości w sposób i w czasie ustalonym przez wykładowcę ponownie przystępują do egzaminu teoretycznego z uzupełnianego zakresu wiedzy.
- 1) Ważność egzaminów teoretycznych z poszczególnych przedmiotów dla pilotów – uczniów szkolących się podstawowo przeprowadza się z zakresu nie objętego przedstawionymi dokumentami.

2.3 Zasady tworzenia pytań i zadań egzaminacyjnych.

- 2.3.1 Pytania do egzaminów w formie testowej są ogólnodostępne.
- 2.3.2. Pytania testowe tworzone są tak, aby ich tematyka w pełni objęła zakres najważniejszych wiadomości z danego przedmiotu.
- 2.3.3. Pytania ustne dotyczące egzaminów końcowych z poszczególnych przedmiotów opracowane są przez właściciela lub wykładowcę, a przechowywane przez właściciela Szkoły.

2.4 Skala ocen stosowana przy bieżącej ocenie postępów oraz wyników szkolenia teoretycznego.

- 2.4.1. Skala i kryteria wystawiania ocen:
- 1) **Ocena zaliczone** – egzaminowany opanował materiał w zakresie przewidzianym programem szkolenia (w przypadku testu 75%)
- 2) **Ocena niezaliczone** – egzaminowany ma luki w wiedzy mogące wpływać na bezpieczeństwo wykonywania lotów.
- 2.4.2 Nie zaliczenie egzaminu wymaga uzupełnienia wiedzy z zakresu, jaki nie został zaliczony podczas egzaminu w drodze konsultacji, oraz powtórnego przystąpienia do egzaminu.

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	PROCEDURY SZKOLENIOWE	ISzP A – 7 / 10
---	------------------------------	------------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ A
--	-----------------------------	----------------

2.5 Dokumentacja egzaminów.

- 2.5.1 Za tworzenie, wiarygodność i potwierdzanie dokumentów oraz za nadzór nad tymi czynnościami odpowiada właściciel oraz osoby, którym zlecono prowadzenie kontroli.
- 2.5.2 Zaliczenia egzaminu w zleconym zakresie kontroli, egzaminujący potwierdza podpisem na dokumentach, zgodnych z wzorami dokumentów używanych w szkole i przekazuje je do przechowania właścicielowi szkoły. Ważność tych egzaminów wynosi 12 miesięcy.
- 2.5.3 Dopuszcza się zaliczenie części lub całości szkolenia teoretycznego odbytego lub zaliczonego w innej organizacji lub ośrodku szkolenia lotniczego. Zakres zaliczenia określa Właściciel szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów i tematyki przedmiotów, określonych w programie szkolenia.

Rozdział 3

Naziemne przygotowanie do lotów

3.1 Naziemne przygotowanie do lotów służy do:

- 1) Zapoznania się pilota – ucznia ze sprzętem,
- 2) Zapoznania się z procedurami przeglądów przedlotowych,
- 3) Zapoznania się z podstawową obsługą techniczną paralotni
- 4) Zapoznanie się z zasadami bezpieczeństwa związanymi z eksploatacją sprzętu.

3.1.1 Rodzaje zajęć szkolenia praktycznego naziemnego:

- 1) Zapoznawcze – służą zapoznaniu pilota – ucznia ze sprzętem i procedurami bezpieczeństwa,
- 2) Treningowe – służą treningowi przedlotowemu przed lotami.

3.1.2 Każdy lot powinien być poprzedzony przygotowaniem naziemnym obejmującym kontrolę i przygotowanie sprzętu oraz omówieniem zadania i/lub ćwiczenia przez instruktora i ucznia.

3.2 Organizacja szkolenia praktycznego na ziemi i w powietrzu dzieli się na następujące etapy:

- 1) Omówienie poszczególnych zadań i/lub ćwiczeń programu – prowadzi instruktor szkolący,
- 2) Samodzielne przygotowanie – pilot-uczeń przygotowuje się korzystając z posiadanych materiałów.
- 3) Tematyka zajęć opisana jest w Programie szkolenia paralotniowego lub lotniowego.

3.2.1 Przygotowanie przedlotowe odbywa się indywidualnie lub grupowo.

3.2.2 Zajęcia są połączeniem wykładu, pokazów i treningu indywidualnego pilota – ucznia.

3.3 Kontrola przygotowania uczestników szkolenia do lotów polega na ustnym sprawdzeniu wiedzy przed lotem z zakresu wykonywanego ćwiczenia. O stopniu poprawności przygotowania pilota – ucznia decyduje instruktor.

Rozdział 4

Szkolenie praktyczne w locie.

4.1 Rodzaje sprzętu stosowanego do szkolenia w locie.

4.1.1 Paralotnie używane w szkoleniu:

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	PROCEDURY SZKOLENIOWE	ISzP A – 8 / 10
---	------------------------------	------------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ A
--	-----------------------------	----------------

- 1) Paralotnie dwumiejscowe
 - 2) Paralotnie jednomiejscowe
 - 3) Paralotnie z napędem dwumiejscowe
 - 4) Paralotnie z napędem jednomiejscowe
 - 5) Motoparalotnie/paraplany dwumiejscowe
 - 6) Motoparalotnie/paraplany jednomiejscowe
- 4.1.2 **Ogólne wymagania** dla paralotni/stosowanych do lotów szkoleniowych:
- 1) Paralotnie muszą posiadać ważne dokumenty związane z ich stanem technicznym i prawnym określone w odrębnych przepisach dla paralotni przeznaczonych do prowadzenia szkolenia,
 - 2) Paralotnie mogą być własnością szkoły, własnością innych szkół, lub osób trzecich,
 - 3) Oryginalne dokumenty sprzętu lub potwierdzone przez szkołę kopie przechowuje podczas szkolenia Właściciel (Instruktor prowadzący szkolenie) **Firmy Szkoła Bezpiecznego Latania.**
- 4.1.3 W lotach szkolnych nad wodą załoga ma posiadać na sobie kamizelki ratunkowe.
- 4.2 Rodzaje lotów szkoleniowych.**
- 4.2.1 Loty szkolne dwuosobowe wykonuje się w składzie instruktor z pilotem – uczniem (o locie decyduje instruktor szkolący)
- 4.2.2 Loty szkolne jednoosobowe wykonuje pilot – uczeń samodzielnie (o locie decyduje instruktor szkolący).
- 4.3 Szkolenie na paralotniach dwuosobowych.**
- 4.3.1 W szkoleniu obowiązuje procedura składająca się z:
- 1) Pokazu elementu sterowania w locie przez instruktora,
 - 2) Wspólnego sterowania z uczniem pilotem,
 - 3) Samodzielnego sterowania pod kontrolą instruktora.
- 4.3.2 Unikanie nieuzasadnionego ryzyka.
- 1) Nie dopuszcza się symulowania lub stwarzania czynności w locie mogących spowodować zagrożenie, a nieprzewidzianych w programie szkolenia.
 - 2) Pomijania nauczania w locie sytuacji awaryjnych wymaganych przez Program Szkolenia.
- 4.4 Szkolenie na paralotni w lotach samodzielnych.**
- 4.4.1 Instruktor szkolący decyduje o wykonaniu lotu samodzielnego przez pilota, pilota – ucznia.
- 4.4.2 Nadzór instruktorski nad lotami samodzielnymi:
- 1) Instruktor sprawuje nadzór nad wszystkimi lotami samodzielnymi pilotów uczniów.
 - 2) Instruktor stawia zadanie lotu zgodne z poziomem umiejętności lotniczych.
 - 3) Instruktor musi być pewny, że poziom trudności zadania w locie nie przewyższa możliwości pilota – ucznia.
 - 4) Instruktor osobiście sprawdza przygotowanie sprzętu i ucznia do lotu, nadzoruje jego wykonanie i przestrzegania procedur po lądowaniu.
 - 5) Instruktor powinien przebywać w miejscu, z którego możliwy jest nadzór nad wykonywanym lotem.
 - 6) W razie stwierdzenia zagrożenia, instruktor używa dostępnych środków sygnalizacyjnych lub łączności radiowej, aby ostrzec pilota – ucznia o niebezpieczeństwie.

Rozdział 5

Kontrola i ocena wyników szkolenia uczestników.

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	PROCEDURY SZKOLENIOWE	ISzP A – 9 / 10
---	------------------------------	------------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ A
--	-----------------------------	----------------

- 5.1 Rodzaje kontroli umiejętności praktycznych** i związanej z nimi znajomości wiedzy stosowanej.
- 5.1.1 Rodzaje kontroli:
- 1) Bieżąca, postępów w szkoleniu,
 - 2) Kontrola znajomości procedur awaryjnych, stosowanych na ziemi i w locie pilotów – uczniów.
 - 3) Wyników szkolenia dotycząca poziomu umiejętności;
 - 4) Loty sprawdzające po przerwie w lotach samodzielnych (LS).
- 5.1.2 Podczas przeprowadzania LS instruktor ma obowiązek sprawdzić:
- 5.1.3 Dziennik szkolenia (zastrzeżenia, wpisy, prawidłowość i aktualność wpisów i potwierdzeń, ważność badań lekarskich, jeśli są wymagane),
- 5.1.4 Wstępne przygotowanie do lotów ze znajomością postępowania w sytuacjach niebezpiecznych,
- 1) Znajomość zadania lotu,
 - 2) Prawidłowość techniki pilotażu.
 - 3) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa,
 - 4) Umiejętność przeglądu parolotni przed lotem,
- 5.2 Bieżąca ocena postępów w szkoleniu.**
- 5.2.1 Prowadzona jest po każdym locie wraz z oceną lotu. Instruktor kontrolujący informuje Właściciela szkoły o wnioskach, co do dalszego doszkolenia, lub o eliminacji ze szkolenia.
- 5.3 Kontrola znajomości procedur awaryjnych,** stosowanych na ziemi i w locie przeprowadzana jest przez instruktora szkolącego w formie ustnej przed lotami na to ćwiczenie i wrywkowo przed lotami na dalsze zadania i ćwiczenia w okresie szkolenia praktycznego. W razie nieznanności procedur awaryjnych, dopuszczenie do lotu uzależnić od prawidłowego powtórzenia procedury.
- 5.4 Loty sprawdzające po przerwie w lotach samodzielnych(LS).** Stosuje się wobec pilotów – uczniów, kiedy nastąpi przerwa w wykonywaniu samodzielnych lotów szkolnych lub:
- 1) Gdy popełnia rażące błędy zagrażające bezpieczeństwu lotu, lub systematycznie popełnia te same błędy pilotażowe,
 - 2) Na wniosek inspektora nadzoru, lub na wniosek osoby kierującej lotami, gdy popełnia wykroczenia wobec przepisów ruchu lotniczego powodujące spowodowanie niebezpieczeństwa na osoby i mienie,
 - 3) Lot ma się odbyć w nieznanym dla ucznia terenie lub warunkach meteorologicznych,
 - 4) W innych podobnych sytuacjach lub, gdy instruktor uzna to za stosowne,
- 5.4.1 Liczbę, czas i rodzaj lotów sprawdzających pozostawia się decyzji instruktora.
- 5.4.2 Wynik lotów kontrolnych odnotowuje w dzienniku szkolenia pilota – ucznia.

ZAŁĄCZNIKI.

1. Regulamin uczestnika szkolenia (WD – 1).
2. Wzory formularzy dokumentów szkolenia.
- 2.1. Wzory formularzy dokumentów przebiegu szkolenia:
 - 1) Teoretycznego;
 - a) Dziennik przebiegu szkolenia teoretycznego. (WD – 2),

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	PROCEDURY SZKOLENIOWE	ISzP A – 10 / 10
---	------------------------------	-------------------------

Szkoła Bezpiecznego Latania	INSTRUKCJA SZKOLENIA	DZIAŁ A
--	-----------------------------	----------------

- 2) Praktycznego;
 - a) Dziennik szkolenia paralotniarza (WD – 3),
- 2.2 Wzór formularza zaświadczenia ukończenia szkolenia oraz zaświadczenie o zakresie szkolenia nieukończonego. (WD – 4).
- 2.3 Wzór formularza zgłoszenia zdarzenia do PKBWL.

Zmiana Nr 0 Wydanie 4 Data 05.12.2009	PROCEDURY SZKOLENIOWE	ISzP A – 11 / 10
---	------------------------------	-------------------------

**Regulamin uczestnika szkolenia paralotniowego
firmy Szkoła Bezpiecznego Latania.**

1. Osoby uczestniczące w szkoleniu paralotniowym dowolnego stopnia podporządkowane są zarządzeniom wynikającym z:
 - a) Poleceń ustnych Właściciela firmy, lub osób przez niego upoważnionych, dotyczących spraw związanych ze szkoleniem paralotniowym, oraz bezpieczeństwem lotniczym,
 - b) Poleceń osób kontrolujących działalność firmy,
 - c) Procedur zawartych w Instrukcji szkolenia, Programie szkolenia, Instrukcji wykonywania lotów.
2. Osoby biorące udział w szkoleniu powinny posiadać przy sobie osobisty dokument przebiegu szkolenia lotniczego (Dziennik szkolenia pilota paralotni).
3. Pobieranie sprzętu do lotu i prace związane z jego uruchomieniem i użyciem wykonywać można jedynie za zgodą i w obecności Właściciela Firmy lub instruktora szkolącego w ramach kooperacji.
4. Pilot – uczeń zamierzający wykonywać loty, zobowiązany jest ich nie podjąć w wypadku:
 - a) Złego samopoczucia,
 - b) Przed upływem 48 godzin po spożyciu alkoholu lub innego podobnie działającego środka odurzającego,
 - c) Spożyciu leków lub środków obniżających sprawność psychofizyczną,
 - d) Przemęczenia i braku snu.
5. Wszelkie przypadki niedyspozycji psychofizycznej przed wykonywaniem lotów należy bezzwłocznie zgłosić Właścicielowi firmy lub instruktorowi szkolącemu.
6. Wszelkie wykroczenia przeciwko prawu lotniczemu i przepisom lotniczym należy natychmiast zgłaszać Właścicielowi firmy,
7. Wszelkie zauważone niesprawności sprzętu należy zgłaszać bezzwłocznie właścicielowi firmy.
8. Za przestrzeganie postanowień tego regulaminu odpowiada osoba szkoląca się.
9. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych związanych z uczestnictwem w szkoleniu i uzyskaniu uprawnień pilota paralotni.

Oświadczenie szkolącego się.

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem uczestnika szkolenia paralotniowego firmy Szkoła Bezpiecznego Latania, i będę go przestrzegał, a w razie nieprzestrzegania poddam się postanowieniom dyscyplinarnym zawartym w/w dokumentach.

Imię i nazwisko szkolącego się.

Data.

Właściciel Szkoły

Miejscowość i data

Imię i nazwisko.....

Data i miejsce urodzenia.....

Adres zamieszkania.....

Nr dowodu osobistego, PESEL

Wykształcenie, zawód wyuczony

Nr telefon e-mail..... Typ kursu

OŚWIADCZENIE/DEKLARACJA/UMOWA**Oświadczam, że:**

1. Nie cierpię na utraty przytomności, epilepsję, omdlenia, ataki i zaburzenia sercowe. Oświadczam że nie odczuwam żadnej innej dolegliwości mogącej spowodować niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie czynności związanych z praktycznym szkoleniem na paralotniach, które odbywam na własną prośbę i za konsekwencje wynikające z treści tego oświadczenia ponoszę osobistą odpowiedzialność nie wnosząc pretensji do organizatora szkolenia.

2. Zostałem poinformowany, że w opłacie za szkolenie zawarte jest ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej OC na sumę 10000 SDR i NNW na kwotę 10000 PLN.

4. Mam świadomość istniejącego podwyższonego ryzyka wypadku podczas uprawiania paralotniarstwa, mającego niekiedy przyczynę poza czynnikiem ludzkim.

5. Zobowiązuję się do każdorazowego zgłaszania instruktorowi niedyspozycji psychicznej lub fizycznej, wynikającej z choroby lub jakichkolwiek innych przyczyn.

6. Zobowiązuję się do wykonywania działalności paralotniowej zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami, które zostały mi przedstawione we wstępnej fazie szkolenia. Wobec firmy Szkoła Bezpiecznego Latania oraz instruktorów nie będę na drodze sądowej dochodził ewentualnych roszczeń wynikających z ryzyka uprawiania paralotniarstwa.

7. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę Szkoła Bezpiecznego Latania w celu wydania niezbędnych dokumentów związanych ze szkoleniem.

8. W ramach umowy, firma Szkoła Bezpiecznego Latania zobowiązuje się do wykonania pełnego programu szkolenia dla danego etapu, określonego w Programie Szkolenia Paralotniowego firmy Szkoła Bezpiecznego Latania, w uzgodnionym terminie. Opłata za kurs zawiera szkolenie teoretyczne i praktyczne, a jego realizacja jest uzależniona od dyspozycyjności kandydatów oraz warunków meteorologicznych.

9. W przypadku nieukończenia kursu w wyznaczonym terminie istnieje możliwość dokończenia szkolenia bez dodatkowych opłat:

- etap I – do końca roku kalendarzowego

- etap II , III , PPG , PPGG , CP – 12 miesięcy od daty jego rozpoczęcia

10. Jeśli zrezygnuję z udziału w kursie przed jego zakończeniem oświadczam, że nie będę czynił żadnych roszczeń z tytułu poniesionych kosztów.

.....
Podpis właściciela.....
czytelny podpis kandydata

OŚWIADCZENIE

Jako prawny opiekun ww. wyrażam zgodę na uprawianie przez niego(nią) paralotniarstwa, po zapoznaniu się z powyższą deklaracją, której treść akceptuję.

Nazwisko i
imię.....

Adres.....
.....

Data i miejsce
urodzenia.....

Nr dowodu osobistego, PESEL.....

Tel.....

.....
czytelny podpis opiekuna

Z deklaracją zapoznano się w mojej obecności :

Lista uczestników szkolenia oraz wykaz uczęszczania na zajęcia z poszczególnych przedmiotów.

Lp.	Imię i Nazwisko szkolonego	Prawo lotnicze,	Ogólna wiedza o paralotni	Osiągi i planowanie lotu	Człowiek możliwości ograniczeni	Meteorologia	Procedury operacyjne	Zasady lotu	Łączność *	Ogólne bezpieczeństwo lotów
data										
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
	Podpis wykładowcy									

WD - 3	Dziennik szkolenia paralotniarza	Szkoła Bezpiecznego Latania
---------------	---	--

Imię i Nazwisko		POŚWIADCZENIE ZALICZENIA KOLEJNYCH ETAPÓW SZKOLENIA		
Data urodzenia		Etap I	Nr rej.	
M-ce urodzenia				
Pesel			Miejscowość i data	Podpis
Numer rejestru		Etap II	Nr rej.	
Miejsce zamieszkania			Miejscowość i data	Podpis
Ulica		Upraw. "H"	Nr rej.	
Numer domu / mieszkania			Miejscowość i data	Podpis
Podpis wydającego		Skierowanie na LKE		
		Miejscowość i data		Podpis

ZALICZENIE EGZAMINÓW TEORETYCZNYCH

Przedmiot	Etap I	Podpis	Etap II	Podpis	UWAGI
Prawo lotnicze					
Ogólna wiedza o paralotni					
Osiągi i planowanie lotu					
Człowiek możliwości ograniczenia					
Meteorologia					
Nawigacja					
Procedury operacyjne					
Zasady lotu					
Osiągi i planowanie lotu					
Wynik ogólny egzaminu					
Egzamin ważny do dnia					

Etap I. Zajęcia praktyczne przed lotami i loty

Data	Ilość Lotów	Ocena	Uwagi

WD - 3	Dziennik szkolenia paralotniarza	Szkoła Bezpiecznego Latania
--------	----------------------------------	-----------------------------------

--	--	--	--

Etap II.

Wyjaśnienie znaku:

H – wpis w rubryce rodzaj startu oznacza start za holem, w przypadku startu ze zbocza wpisać w tej rubryce deniwelację.

Lp	Data	Miejsce startu	Typ paralotni	Rodzaj startu / deniwelacja	CZAS LOTU	Ocena i uwagi
					minuty.	
Razem						

Uwagi po zakończonym szkoleniu: _____

Szczyrk, dnia

ZAŚWIADCZENIE NR

Niniejszym zaświadcza się, że

Imię i Nazwisko

Odbył szkolenie lotnicze w **Szkoła Bezpiecznego Latania**

nr certyfikatu

w zakresie

z wynikiem

i może / nie może¹ ubiegać się o

szkolenie odbyło się w terminie

imię i nazwisko instruktora szkolącego

Szkoła Bezpiecznego Latania

¹ Niepotrzebne skreślić.

ZAWIADOMIENIE O ZDARZENIU LOTNICZYM

Składający zawiadomienie - kontakt:

Data i czas zaistnienia zdarzenia

Miejsce zdarzenia

Rodzaj SP

Typ SP

Znaki rozpozn. SP

Rodzaj operacji lotniczej

Właściciel SP

Użytkownik SP

Adres i nr tel. właściciela / użytkownika SP

Liczba osób poszkodowanych w zdarzeniu lotniczym

	<i>Ofiary śmiertelne</i>	<i>Poważnie ranni</i>	<i>Lekko ranni/bez obraż.</i>	<i>Nie ustalono</i>
<i>Załoga</i>				
<i>Pasażerowie</i>				
<i>Osoby postronne</i>				

Uszkodzenia statku powietrznego

<i>Zniszczony</i>	<i>Poważnie uszkodzony</i>	<i>Lekko uszkodzony</i>	<i>Bez uszkodzeń</i>	<i>Nie wiadomo</i>
-------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------	--------------------

Inne straty materialne

Opis okoliczności zdarzenia lotniczego

Decyzja Przewodniczącego PKBWL o badaniu zdarzenia lotniczego:

Kwalifikacja zdarzenia:

Badanie prowadzi:

Kierujący Zespołem Badawczym / Nadzorujący z PKBWL:

Nr ewidencyjny zdarzenia lotniczego

Proponowany termin nadeśnięcia wyników przeprowadzonego badania

PKBWL - tel: +48 22 630 11 42;
PKBWL - fax: +48 22 630 11 43;
E~mail: pkbwl@mi.gov.pl
Tel. alarmowy: 0 500 233 233

Podpis i pieczęć Przewodniczącego PKBWL