|  |
| --- |
| **OVERENSSTEMMELSES-MATRIX, BL 6-96**  **”KRAV TIL BL 6-96 UDD. ORGANISATIONER”  (TEORETISK UDDANNELSE, INITIAL TRAINING)** |
|  |
| For vejledning: se blanketten ”ansøgning om godkendelse af flyveinformations-uddannelsesorganisation, BL 6-96”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data vedrørende udfyldelse** | |
|  | |
| Navn på uddannelsesorganisation |  |
| Version nummer |  |
| Dato |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 3.1.a (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Ansvar** | |
| Lovtekst | Luftfartsteoriskolen skal sikre, at de ressourcer, der er nødvendige, for at skolen kan drives i overensstemmelse med bestemmelserne i denne BL, er til stede |
| Vejledning | Vejledende spørgsmål:   * Findes der et budget for driften det første år? * Kan luftfartsteoriskolen dokumentere, at den har råderet over de lokaler, simulatorer og øvrige faciliteter der er nødvendige, for at kunne drive skolen? * Hvordan sikres det, at det nødvendige personale (instruktører) er ansat/tilknyttet? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 3.2.a (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Ansvar** | |
| Lovtekst | Chefinstruktøren skal sikre, at der for hver elev foreligger dokumentation for den uddannelse, eleven har gennemgået ved luftfartsteoriskolen, samt for de resultater, der er opnået herunder |
| Vejledning | Vejledende spørgsmål:   * Hvor opbevares elevdokumentationen? * Opbevares elevdokumentationen forsvarligt; er der fx tyveri- og brandsikring? * Opbevares elevdokumentationen elektronisk, og hvad er procedurerne i forhold til datasikkerhed, sikkerhedskopiering og lignende? * Hvordan opbevares dokumentation for elever der ikke gennemfører uddannelsen? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 3.2.b (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Ansvar** | |
| Lovtekst | Chefinstruktøren skal sikre, at dokumentationen opbevares af luftfartsteoriskolen i mindst 2 år efter uddannelsens afslutning |
| Vejledning | Vejledende spørgsmål:   * Hvordan håndteres og opbevares dokumentationen, hvis luftfartsteoriskolen ophører? * Efter hvilke retningslinjer destrueres dokumentationen? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 3.2.c (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Ansvar** | |
| Lovtekst | Chefinstruktøren skal sikre, at TS omgående underrettes, hvis forudsætningerne for luftfartsteoriskolens tilladelse ikke længere er til stede |
| Vejledning | Det vil være tilstrækkeligt at beskrive, at chefinstruktøren har ansvar for at sikre, at punktet bliver overholdt. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 3.2.d (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Ansvar** | |
| Lovtekst | Chefinstruktøren skal sikre, at undervisningen foretages i egnede lokaler |
| Vejledning | I BL 6-96 punkt 4.3.c beskrives det, hvilke lokaler der findes.  Under dette punkt 3.2.d vil det være tilstrækkeligt at beskrive, at chefinstruktøren har ansvar for at sikre, at punktet bliver overholdt. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 3.2.e** | |
| **Ansvar** | |
| Lovtekst | Chefinstruktøren skal sikre, at uddannelsesprogrammer udarbejdes, ajourføres og indsendes til TS, og lektionsplaner udarbejdes |
| Vejledning | Vejledende spørgsmål:   * Hvordan sikres det, at uddannelsesprogrammer og lektionsplaner opdateres når det er nødvendigt? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 3.2.f** | |
| **Ansvar** | |
| Lovtekst | Chefinstruktøren skal sikre, at undervisningen foretages af kvalificerede instruktører, jf. BL 6-99 |
| Vejledning | Vejledende spørgsmål:   * Hvordan vurderes den faglige kompetence hos instruktørerne og hvordan dokumenteres denne vurdering?   Der skelnes mellem teoriinstruktører (klasserumsundervisning og lignende) og simulatorinstruktører. Kravene i BL 6-99 er:    *4.2.1 Teoriinstruktør*  *En teoriinstruktør skal have passende kendskab til det fag, som den pågældende skal undervise i, og over for chefinstruktøren eller uddannelseschefen have demonstreret færdighed i at afholde klasseundervisning.*  *4.2.2 Simulatorinstruktør*  *4.2.2.1 En simulatorinstruktør skal have eller inden for de forudgående 3 år før ansættelsen som simulatorinstruktør have haft en certifikatpåtegning som instruktør, praktisk uddannelse (On-the-Job-Training-Instructor (OJTI) certifikatpåtegning) til den pågældende kategori med tilhørende kategoripåtegning.*  *4.2.2.2 Retten til at fungere som simulatorinstruktør er betinget af, at den pågældende a. inden for de forudgående 3 år har haft en certifikatpåtegning som instruktør, praktisk uddannelse (OJTI-certifikatpåtegning) til den pågældende kategori med tilhørende kategoripåtegning, eller b. inden for det forudgående år har fungeret i mindst 40 timer som simulatorinstruktør på den pågældende type af simulator, eller c. har gennemgået et genopfriskningskursus for simulatorinstruktører på den pågældende type af simulator.*  I forbindelse med simulatoruddannelse skal der altid være mindst en instruktør til stede, som opfylder kravene i BL 6-99 4.2.2.  TS har tidligere givet lov til, at der i forbindelse med simulatoruddannelse blev anvendt udenlandske instruktører, med OJTI-påtegning (eller tilsvarende rettighed) og relevant kategoripåtegning udstedt af myndighederne i Norge eller Sverige. Forudsætningen for en tilladelse er, at de udenlandske instruktører i en periode oplæres af en instruktør med en OJTI-påtegning udstedt i henhold til BL 6-99, samt at skolen identificerer og dokumenterer de nationale forskelle der kan være, og som instruktøren skal være opmærksom på og tilpasse undervisningen efter. Det kan fx være forskelle i operationelle procedurer og fraseologi. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 3.2.g (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Ansvar** | |
| Lovtekst | Chefinstruktøren skal sikre, at undervisningen tilrettelægges således, at eleven får maksimalt udbytte af denne |
| Vejledning |  |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 3.2.h** | |
| **Ansvar** | |
| Lovtekst | Chefinstruktøren skal sikre, at undervisningens indhold og omfang i øvrigt er i overensstemmelse med de godkendte uddannelsesprogrammer og de bestemmelser, der er fastsat af TS for den pågældende uddannelse |
| Vejledning | Vejledende spørgsmål:   * Hvordan sikres det at lektionsplanernes omfang dækker de godkendte uddannelsesprogrammer? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 3.2.i (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Ansvar** | |
| Lovtekst | Chefinstruktøren skal sikre, at der udstedes bevis for, at eleven har gennemgået den teoretiske uddannelse med tilfredsstillende resultat ved den pågældende luftfartsteoriskole |
| Vejledning | Vejledende spørgsmål:   * Hvordan udfærdiges uddannelsesbevis for tilfredsstillende gennemgået teoretisk uddannelse? * På hvilken dato udstedes uddannelsesbeviset til eleven? * Hvilke oplysninger indeholder uddannelsesbeviset? * Er uddannelsesbevisets reference til BL 6-96 tydelig? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.2. a** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Ansøgning om tilladelse til drift af en luftfartsteoriskole skal være vedlagt en skolehåndbog, der beskriver skolens navn og adresse, samt hvem der er økonomisk ansvarlig for skolen. Er denne et aktieselskab eller anpartsselskab, skal udskrift fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsens selskabsregister vedlægges. Drives skolen i anden selskabsform eller i form af et sameje, skal dokumentation herfor vedlægges. |
| Vejledning | ”Skolehåndbog” skal opfattes som den samlede mængde dokumentation der er krævet i henhold til BL 6-96. Dokumentationen kan være samlet i et dokument, eller bestå af flere forskellige dokumenter.  Der bør være etableret et system der kontrollerer og gemmer dokumentation, vedligeholder en samlet dokumentoversigt, vedligeholder oplysninger om versionsnumre, vedligeholder oplysninger om versionshistorik og så videre.  Der bør være en klar beskrivelse af, hvordan ændringer håndteres. Det bør defineres, hvilke ændringer der kræver en forhåndsgodkendelse ved TS, og hvilke ændringer der kan foretages uden godkendelse, men hvor der dog indsendes opdaterede dokumenter til TS.  Ændringer der fx altid kræver en forhåndsgodkendelse, er:   * Ændring af navn * Ændring af selskabsform, juridisk konstruktion, adresse eller lignende * Ændringer i den type uddannelse der foretages * Væsentlige ændringer i ledelsessystemet/kvalitetssystemet * Væsentlige ændringer i de fysiske rammer * Ændringer i organisationens ledelsesniveau   Ændringer der ikke nødvendigvis kræver en forhåndsgodkendelse, er:   * Rokering af timer i en lektionsplan * Redaktionelle ændringer * Ændringer der ikke har betydning for certificeringsgrundlaget |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.2. b (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Ansøgning om tilladelse til drift af en luftfartsteoriskole skal være vedlagt en skolehåndbog, der beskriver skolens fysiske beliggenhed og indretning |
| Vejledning |  |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.2.c (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Ansøgning om tilladelse til drift af en luftfartsteoriskole skal være vedlagt en skolehåndbog, der beskriver skolens organisation |
| Vejledning | Beskrivelse af ansvar og forpligtelser i hele organisationen. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.2.d (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Ansøgning om tilladelse til drift af en luftfartsteoriskole skal være vedlagt en skolehåndbog, der beskriver skolens administration |
| Vejledning | Administrationssystemet skal være passende, i forhold til skolens/organisationens størrelse og de uddannelsesaktiviteter der foregår.  De vigtigste processer bør være beskrevet. En vigtig proces er, hvordan der tages hånd om en elev, der ikke opfylder skolens/uddannelsens målsætninger og standarder.  Hvad skal der gøres for at hjælpe eleven med at opfylde målsætningerne? Hvor meget ekstraundervisning og lignende tilbydes eleven? Hvad har eleven krav på? Hvordan håndteres det, hvis det ikke er muligt at bringe eleven op på det krævede niveau, inden for den tid der er til rådighed? ”Evalueringsforretning”? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.2.e (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Ansøgning om tilladelse til drift af en luftfartsteoriskole skal være vedlagt en skolehåndbog, der beskriver skolens målsætning/standard |
| Vejledning | Vejledende spørgsmål:   * Hvordan kommunikeres målsætninger og standarder i organisationen? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.2.f (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Ansøgning om tilladelse til drift af en luftfartsteoriskole skal være vedlagt en skolehåndbog, der beskriver skolens program for standardisering |
| Vejledning | Fx standardisering af instruktører. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.2.g (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Ansøgning om tilladelse til drift af en luftfartsteoriskole skal være vedlagt en skolehåndbog, der beskriver skolens kvalitetssikringssystem |
| Vejledning | Kvalitetsledelsessystemet skal være passende, i forhold til skolens/organisationens størrelse og de uddannelsesaktiviteter der foregår.  Systemet bør mindst indeholde en funktion der sørger for at overvåge, om organisationen til stadighed er i overensstemmelse med de relevante krav og at afvigelser bliver håndteret.  Systemet bør omfatte en funktion, hvor ledelsen underrettes om afvigelser, for at sikre en effektiv gennemførelse af afhjælpende foranstaltninger. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.2.1** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Som en del af skolehåndbogen eller som bilag til denne skal der indsendes uddannelsesprogrammer, der beskriver, hvorledes de uddannelser, som skolen søger tilladelse til at udføre, agtes gennemført. |
| Vejledning |  |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.3.a** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Tilladelsen er betinget af, at ansøgeren har ansat en chefinstruktør (CTI), der er godkendt af TS, jf. BL 6-99. |
| Vejledning | Kravene til en uddannelseschef (HT, Head of Training) og en chefinstruktør (CTI) er de samme. Er der kun en person ansat til at lede uddannelsen, kan luftfartsteoriskolen vælge at anvende titlen HT i stedet for CTI. Er der flere ansat, kan der kun være en HT som har ansvaret for en eller flere CTI´er.  Kravene til HT og CTI er beskrevet i BL 6-99:  ***4.1 Uddannelseschef (HT) og chefinstruktør (CTI)***  *4.1.1 En godkendelse som uddannelseschef eller chefinstruktør er betinget af,*   * *at ansøgeren har eller har haft et gyldigt flyveledercertifikat, jf. BL 6-70, for uddannelser omfattet af BL 6-94 eller BL 6-96 eller et gyldigt FIS-certifikat for uddannelser omfattet af BL 6-96,* * *at ansøgeren har udøvet certifikatrettighederne i mindst 3 år,* * *at ansøgeren har gennemgået et undervisningskursus, hvis indhold opfylder kravene i bilag 1 til denne BL, eller har omfattende undervisningserfaring,* * *at ansøgeren kan være til stede på skolen i det omfang, det er nødvendigt for at kunne leve op til sit ansvar, jf. BL 6-94, pkt. 3.2, eller BL 6-96, pkt. 3.2,* * *at ansøgeren gennem et interview med TS demonstrerer indgående kendskab til den pågældende uddannelse, og* * *at ansøgeren af TS anses for egnet til at varetage hvervet.*   Godkendelsen af CTI eller HT foregår på selve luftfartsteoriskolen.  Ansøgeren skal demonstrere et indgående kendskab til den pågældende uddannelse herunder til skolens systemer, procedurer, faciliteter med mere.  Hvis ansøgeren opfylder de formelle krav til erfaring og hvis ansøgeren kan demonstrere et indgående kendskab til den pågældende uddannelse, er udgangspunktet, at TS også anser ansøgeren for egnet til at varetage hvervet.  For at CTI eller HT har mulighed for at demonstrere et indgående kendskab til den pågældende uddannelse herunder til skolens systemer, procedurer, faciliteter med mere, skal luftfartsteoriskolen opfylde betingelserne for at blive godkendt, før CTI eller HT kan godkendes. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.3.b (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Tilladelsen er betinget af, at ansøgeren har ansat det personale, der er nødvendigt til at forestå de ansøgte uddannelser |
| Vejledning | Vejledende spørgsmål:   * Hvordan sikres det, at det nødvendige personale er ansat/til rådighed * Hvilket personale er fastansat, hvilket personale ansættes ad-hoc? * Hvor længe før kursusstart indgås der aftaler/kontrakter med eksterne instruktører/ad-hoc instruktører? * Hvordan er ansættelsesforholdet for chefinstruktøren? * Hvordan sikres det, at chefinstruktøren kan være til stede på luftfartsteoriskolen i nødvendigt omfang? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.3.c** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Tilladelsen er betinget af, at ansøgeren råder over passende lokaler og udstyr til de ansøgte uddannelser |
| Vejledning | Vejledende spørgsmål:   * Er faciliteterne tilpasset det forventede elevantal? * Er der tilstrækkeligt med kontorfaciliteter til chefinstruktør/instruktører? * Er der lokaler, hvor eleverne kan studere?   Er der lokaler for briefing og debriefing, hvis man vil være i enrum? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.3.d** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Tilladelsen er betinget af, at ansøgeren råder over funktionsdygtige, syntetiske træningsfaciliteter til de ansøgte uddannelser, |
| Vejledning | Hvis der kun ansøges om grunduddannelse (Basic ATS) og ikke uddannelse til en kategori, er der ikke krav om syntetiske træningsfacilitet/simulator.  Det forventes, at der foreligger trafikprogrammer til samtlige simulatorlektioner. Det er ikke nødvendigt at indsende trafikprogrammerne som en del af ansøgningen, men i forbindelse med godkendelsen skal programmerne fremvises på skolen. Programmerne kan foreligge i elektronisk form.  I forbindelse med godkendelsen, vil TS forlange at se en del af trafikprogrammet afviklet i simulatoren, og skolen skal sørge for, at der er det nødvendige personale til stede, for at programmet kan afvikles.  **Vejledende spørgsmål:**  Egnethed:   * Hvordan er simulatorens egnethed til netop denne uddannelse blevet vurderet? * Hvilke virkelige forhold er simulatoren uegnet til at simulere? * Hvordan sikres træning af de forhold, hvor simulatoren er uegnet?   Funktionalitet:   * Hvordan virker kommunikationslinjer, alarmknapper, og display med tilhørende indstillingsfunktioner?   Trafikprogrammer:   * Hvordan er trafikprogrammet opbygget? * Vil trafiksituationer blive gentaget i løbet af trafikprogrammet? * Hvor mange forskellige trafiklektioner vil en elev opleve?   Trafiksimulering:   * Hvilke former for situationer, der forekommer i det virkelige miljø, simuleres ikke på den syntetiske træning? * Hvordan simuleres unormale situationer?   Problemsimulering:   * Hvordan fremgår det af trafikprogrammet at en specifik problemstilling simuleres?   Kvalitetssikring:   * Hvordan vurderes den pågældende simulators mulighed for at simulere realistiske situationer? * Hvordan sikres passende syntetisk træning ved nedbrud/delvis nedbrud af simulatoren? * Hvordan sikres at instruktørerne anvendt på pågældende syntetiske træner er kompetente? * Med hvilke intervaller revurderes simulatorens anvendelighed? * Med hvilke intervaller revurderes trafikprogrammets anvendelighed? * Hvordan dokumenteres hvilke instruktører, der har været anvendt på simulatoren? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.3.e (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Tilladelsen er betinget af, at ansøgeren råder over et bibliotek, som indeholder lærebogsmateriale dækkende de ansøgte uddannelser, |
| Vejledning | Biblioteket kan godt være helt eller delvist elektronisk.  Vejledende spørgsmål:   * Hvordan sikres elevernes adgang til biblioteket? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.3.f** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Tilladelsen er betinget af, at ansøgeren indsender uddannelsesprogrammer, der kan godkendes af TS |
| Vejledning |  |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.3.g (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Tilladelsen er betinget af, at ansøgeren er i stand til behørigt at drive virksomheden. |
| Vejledning |  |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.3.1** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | Hvis der til uddannelsen ønskes godkendt flere chefinstruktører, kan TS kræve, at skolen udpeger en uddannelseschef (HT), der skal varetage koordinering og standardisering af uddannelsen. Uddannelseschefen skal godkendes af TS, jf. BL 6-99. |
| Vejledning | En uddannelseschef (HT/Head of Training) forventes normalt ved to eller flere chefinstruktører. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.4.a (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | For tilladelsen gælder følgende vilkår:  Virksomheden er undergivet TSs tilsyn. Indehaveren skal efterkomme påbud fra TS og meddele TS enhver oplysning, der er relevant for udøvelsen af tilsynet. TSs tilsynsførende personale skal have uhindret adgang til indehaverens lokaliteter, dokumenter m.v. i den udstrækning, dette er nødvendigt for udøvelsen af tilsynet. |
| Vejledning |  |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.4.c (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | For tilladelsen gælder følgende vilkår:  Etablering af fælles drift med andre luftfartsteoriskoler må ikke ske uden TSs tilladelse. |
| Vejledning | Ved etablering af fælles drift, skal ansøgningen vedlægges de relevante kontrakter/aftaler.  Det er også muligt at lave aftaler med underleverandører, om anvendelse af fx simulatorfaciliteter, lokaler eller lignende. Det er dog ikke muligt at uddelegere luftfartsteoriskolens ansvar. Ved anvendelse af underleverandører og lignende, skal ansøgningen vedlægges de relevante kontrakter/aftaler. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.4.d (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | For tilladelsen gælder følgende vilkår:  TS skal på forhånd underrettes om ændringer i foretagendets juridiske status og om væsentlige ændringer i luftfartsteoriskolens ejerforhold. |
| Vejledning |  |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.4.e (opfyldes af 2015/340)** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | For tilladelsen gælder følgende vilkår:  De regler, der eventuelt er fastsat af andre myndigheder i forbindelse med undervisningen, skal være opfyldt. |
| Vejledning | Det bør som minimum overvejes, om der er regler fastsat af andre myndigheder som kan være relevante at forholde sig til. For en tårnkabine kunne det fx være overvejelser omkring arbejdsmiljøforhold: forventes der uhensigtsmæssige temperaturer, lysindfald med videre? TSs fokus er på de områder, der vil kunne påvirke kvaliteten af undervisningen. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 4.7** | |
| **Tilladelse** | |
| Lovtekst | En tilladelse til teoretisk uddannelse for opnåelse af FIS-elevcertifikat bortfalder, hvis luftfartsteoriskolen ikke længere har ansat en uddannelseschef og/eller en chefinstruktør, der er godkendt af TS, jf. BL 6-99. |
| Vejledning | Hvis tilladelsen først er bortfaldet (hvilket sker automatisk), kræver det en ny ansøgning, såfremt luftfartsteoriskolen skal generhverve en tilladelse. En ny godkendelsesproces tager tid ligesom der opkræves gebyrer. TS anbefaler derfor, at luftfartsteoriskolen beskriver/overvejer, hvordan et eventuelt skift af chefinstruktøren kan planlægges, så kontinuiteten af tilladelsen sikres bedst muligt. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 5.1.1** | |
| **Uddannelse og bedømmelse** | |
| Lovtekst | Uddannelsen skal mindst opfylde de krav, der fremgår af publikationen ”Danish CAA ATS CCC Initial Training” |
| Vejledning |  |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 5.1.2 a. til c.** | |
| **Uddannelse og bedømmelse** | |
| Lovtekst | For syntetisk træning gælder følgende: a. Forud for hver lektion skal instruktøren give eleven en briefing om lektionens teoretiske aspekter.  b. Efter hver lektion skal instruktøren give en debriefing.  c. Efter hver lektion, som eleven har gennemført, skal der føres en daglig log, som skal indeholde oplysning om antal timer på den pågældende simulator samt bemærkninger om indøvningens forløb. Daglig log skal underskrives af elev og instruktør. |
| Vejledning | Eksemplar af den daglige log forventes vedlagt, ligesom der forventes detaljerede beskrivelser af, hvordan den daglige log skal udfyldes – medmindre det giver sig selv. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 5.2** | |
| **Uddannelse og bedømmelse** | |
| Lovtekst | Bedømmelse i andre fag end syntetisk træning foregår som skriftlige prøver, der er foreskrevet af TS. |
| Vejledning | Luftfartsteoriskolen skal selv udfærdige et passende antal skriftlige prøver, der i tilstrækkelig grad kan kontrollere og dokumentere, at eleven opfylder målsætningerne i samtlige teoretiske fag. Udover et passende antal skriftlige prøver, accepteres det også, at opfyldelsen af målsætningerne kontrolleres og dokumenteres på alternative måder. Det kan fx ske i forbindelse med simulatorpas, computer-baseret-træning, praktisk demonstration eller andre måder. Ved anvendelsen af alternative måder, skal det klart fremgå, hvilke kriterier der anvendes som grundlag for at vurdere målsætningerne. Skriftlige prøver kan afholdes som delprøver og/eller samlede prøver. Der skal være tale om et passende antal prøver, men de enkelte teoretiske fag skal også repræsenteres med en passende fordeling i prøverne. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 5.2.1** | |
| **Uddannelse og bedømmelse** | |
| Lovtekst | For at bestå en skriftlig prøve skal der være afgivet mindst 75% korrekt besvarelse. |
| Vejledning | Luftfartsteoriskolen kan vælge at fastsætte en højere procent end 75, og den kan være forskellig for de enkelte fag og/eller grupper af fag. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 5.3** | |
| **Uddannelse og bedømmelse** | |
| Lovtekst | Bedømmelse i syntetisk træning foregår som en daglig vurdering suppleret med standpunktsrapporter for hver væsentlig del af et kursusforløb. Bedømmelsen skal slutte med en endelig standpunktsrapport, der skal indeholde en vurdering af, om eleven har opnået de fornødne færdigheder. |
| Vejledning | Med syntetisk træning forstås uddannelse i et simuleret miljø.  Vejledende spørgsmål:   * Efter hvilke mål gives den daglige vurdering? * Efter hvilke mål udfærdiges standpunktsrapporter * Hvornår og hvor ofte udfærdiges standpunktsrapporter * Hvem deltager i udfærdigelsen af standpunktsrapporter? * Hvem deltager i udfærdigelsen af den endelige standpunktsrapport? * Hvilke processer anvendes, hvis eleven ikke opfylder de daglige mål eller målene for de løbende eller den afsluttende standpunktsrapport? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 5.3.1** | |
| **Uddannelse og bedømmelse** | |
| Lovtekst | Eleven skal efter endt syntetisk træning være i stand til på et for uddannelsen relevant simulatoranlæg og inden for dette anlægs begrænsninger at udøve den pågældende kategori af flyveinformationstjeneste i overensstemmelse med de bestemmelser, som TS har fastsat herfor. |
| Vejledning | Med ”de bestemmelser som TS har fastsat herfor” menes der fx ATS-instrukser, BL´er, EU-lovgivning (hvor relevant) med videre. Uddannelsen skal lære eleven de procedurer der anvendes i Danmark, Grønland og Færøerne, fx operationelle procedurer, fraseologi med videre, og det skal trænes i simulatoren.  Vejledende spørgsmål:   * Hvordan sikres det, at eleven efter endt syntetisk træning har opnået de nødvendige færdigheder? * Hvilke vurderinger ligger til grund for bedømmelsen af de nødvendige færdigheder? |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 5.4** | |
| **Uddannelse og bedømmelse** | |
| Lovtekst | Bevis for beståede teoriprøver, herunder syntetisk træning, udstedes og underskrives af den chefinstruktør, der har indstillet eleven til prøverne. |
| Vejledning | Det accepteres også, hvis beviset underskrives af en uddannelsesleder (HT, Head of Training) eller tilsvarende. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL 6-96, 5.4.1** | |
| **Uddannelse og bedømmelse** | |
| Lovtekst | Beviset skal indeholde oplysning om, hvornår den teoretiske uddannelse er afsluttet. |
| Vejledning | Det accepteres også, hvis beviset underskrives af en uddannelsesleder (HT, Head of Training) eller tilsvarende. |
| Hvordan sikres overensstemmelse? |  |
| Dokumentreference(r) |  |
| Evt. kommentar |  |