

PRIROČNIK

Priročnik za pripravo programa zagotavljanja kakovosti majhnih in zelo majhnih organizacij za usposabljanje letalskega osebja.

Ta priročnik predstavlja osnutek priročnika za zagotavljanje kakovosti majhnih in zelo majhnih organizacij za usposabljanje letalskega osebja, ki ga mora vsaka organizacija za usposabljanje izdelati tako, da so v njem zajete vse informacije in navodila, ki omogočajo osebju izvajanje njihovih nalog. Osnutek je izdelan na podlagi 9. člena Zakona o letalstvu (Zlet-UPB4).

Besedilo v oklepaju **[besedilo]** pomeni primer besedila.

DELOVNO GRADIVO

Marec 2013

Javna agencija za civilno letalstvo Republike Slovenije
Vožarski pot 12
SI-1000 Ljubljana

OSMUTEK

Namerno izpuščena stran

Ime organizacije
Naslov organizacije

Priročnika za zagotavljanje kakovosti majhnih in zelo majhnih organizacij za usposabljanje letalskega osebja

OSNUTEK

1. SPLOŠNO

1. 1. Sistem upravljanja s priročnikom

V tem poglavju je potrebno opisati način upravljanja s priročnikom, ki zajema:

- (a) Seznam in opis revizij,
- (b) Seznam veljavnih strani,
- (c) Distribucijski seznam priročnika,
- (d) Terminologija in kratice,
- (e) Definicije,
- (f) Kazala (npr.: kazalo vsebine, kazalo slik, kazalo tabel, kazalo prilog, ipd...) in drugo.

I

1. 1. 1. Seznam in opis revizij

Rev.	Datum odobritve	Odobril (AM)	Opis revizije
00			Osnovna izdaja

1. 1. 2. Seznam veljavnih strani

Stran	Rev.	Opombe	Stran	Rev.	Opombe	Stran	Rev.	Opombe

1. 1. 3. Distribucijski seznam priročnika

Št. kopije	Ime in priimek lastnika kopije

1. 2. Terminologija in kratice

QM Vodja sistema kakovosti, ang.: Quality Manager

ATO Potrjena organizacija za usposabljanje, ang.: Approved Training Organization

ltd

OSIUTERK

2. KAZALO

1.	SPLOŠNO.....	2
1.1.1.	Seznam in opis revizij.....	3
1.1.2.	Seznam veljavnih strani.....	4
1.1.3.	Distribucijski seznam priročnika.....	5
2.	KAZALO.....	7
3.	VZPOSTAVITEV SISTEMA:.....	9
1.	DEL.....	10
2.	DEL.....	12
3.	DEL.....	14
4.	PRILOGE.....	15

I

Namerno izpuščena stran

3. VZPOSTAVITEV SISTEMA:

Sistem zagotavljanja je lahko izdelan na način samostojnega priročnika za zagotavljanje kakovosti ali pa je vključen kot del šolskega izobraževalnega priročnika ali operativnega priročnika letalske šole.

Sistem mora vsebuje 3 poglavja z spodaj naštetimi vsebinami:

1. DEL

- *Uvod*
- *Politika zagotavljanja kakovosti*
- *Cilji organizacije glede zagotavljanje kakovosti*
- *Odgovornost osebja, ki izvaja preverjanje kakovosti*

2. DEL

- *Nadzor kakovosti*
- *Področja sistema zagotavljanje kakovosti*
- *Ugotovitve*
- *Plan odprave neskladja*

3. DEL

- *Dokumentacija*

1. DEL

Uvod:

V uvodnem delu letalska organizacija opredeli namen izdelave sistema zagotavljanja kakovosti.

Politika zagotavljanja kakovosti:

[POLITIKA ZAGOTAVLJANJA KAKOVOSTI]

Letalska šola <vstavi ime šole>, ki jo zastopam, se zaveda, da neizpolnjevanje ciljev povezanih s zagotavljanjem kakovosti in letalske varnosti lahko negativno vpliva na stranke, zaposlene in okolico, zato bom naredil vse potrebno za preprečevanje takih dogodkov.

S tem priročnikom/poglavjem določam politiko sistema zagotavljanja kakovosti in letalske varnosti, ki zagotavlja:

- Zanesljivo in varno izvajanje vseh dejavnosti (tehničnih, finančnih, pravnih,...) na vseh nivojih upravljanja;
- Učinkovito odkrivanje in prepoznavanje vseh dogodkov, ki vplivajo na kakovost in letalsko varnost;
- Učinkovito upravljanje z letalsko varnostnimi tveganji in zmanjševanje, oz. odprava le teh;
- Zanesljivo in varno izvajanje vseh programov teoretičnega in praktičnega usposabljanja kandidatov;
- plovnost zrakoplovov z visoko stopnjo zanesljivosti, ter
- izvajanje praktičnega usposabljanja brez incidentov,
- ipd.

Vse dejavnosti letalske šole se morajo izvajati v skladu z (navedi dokumente, npr.):

- Zakoni, pravilniki RS,
- priročniki,
- navodili,
- in drugimi letalskimi predpisi, ki veljajo oz. se uporabljajo v RS.

Ciljna skladnost je določena s primarnimi cilji, ki so:

- operativne postopke izvajati v duhu največje možne varnosti letenja,
- stranke zadovoljiti s strokovnim delom,
- nenehno izboljševanje standardnih operativnih postopkov, programov usposabljanj, opreme,
- skrb za okolico,
- ipd....

Za izvajanje politike zagotavljanja kakovosti in letalske varnosti so odgovorni vsi udeleženci usposabljanja, tako inštruktorji, predavatelji, kot tudi kandidati in podporno osebje, še posebej pa vodja za kakovost in letalsko varnost.

Ta priročnik daje vsem udeležencem smernice za vzpostavitev, izvajanje in pregled sistema za zagotavljanje kakovosti in letalske varnosti letalske šole in zagotavlja celovit pregled sistema.

<Kraj in datum>

glavna odgovorna oseba: <ime in priimek + podpis>

Cilji organizacije glede zagotavljanja kakovosti:

Letalska šola v tem poglavju opredeli oz. opiše cilje organizacije primarne cilje ki jih želi doseči v smislu zagotavljanja kakovosti.

Odgovornost osebja, ki izvaja preverjanje kakovosti

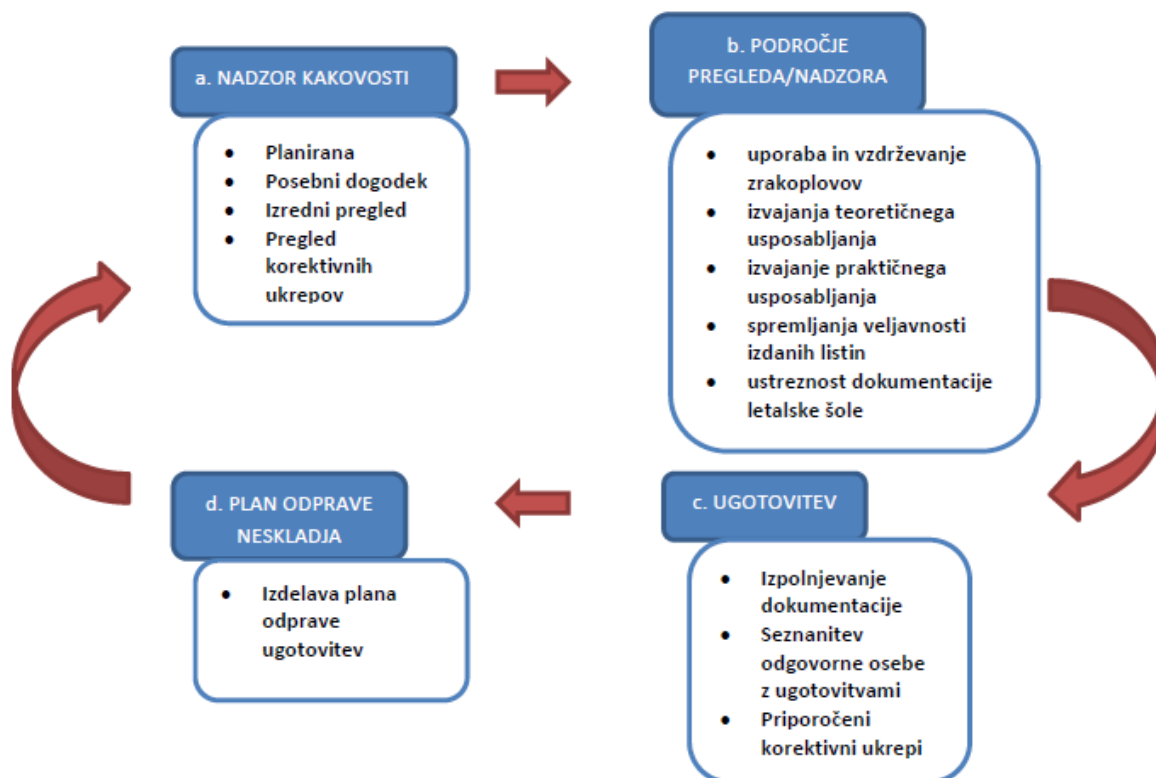
V tem poglavju letalska šola opiše odgovornosti osebe, ki zagotavlja preverjanje kakovosti.

[Nadzornik kakovosti je odgovoren za:

- Izvajanje politike preprečevanja nesreč in zagotavljanja varnosti letenja, pri čemer politiko izvajajo vsi vpleteni v letalski organizaciji. Politiko izvajajo zaposleni skozi zbiranje, spremljanje in spodbujanje varnostne kulture.
- Vodenje sistema za zagotavljanje kakovosti njegovo spremljanje in za popravljalne ukrepe organizacije. Kakovost zagotavlja skozi načrtovane ali sistematične dejavnosti, ki so potrebne za zadostno stopnjo zaupanja v skladnost vseh procesov, ki so določeni v ustreznih priročnikih in drugi letalski in splošni zakonodaji.]

2. DEL

Primer shematskega poteka nadzora zagotavljanja kakovosti znotraj letalske šole.



a. Nadzor kakovosti:

Letalska šola mora v tem poglavju opredeliti način nadzora kakovosti. Tu je potrebno opredeliti časovni potek pregleda kakovosti ter področji. Za opredelitev je najboljša tabelarična ponazoritev področji in časovnih potekov za planirane presoje kakovosti.

Časovni potek (mesec tekočega leta)	1-3	3-6	6-9	9-12
Področje presoje				
Uporaba in vzdrževanje zrakoplovov	✓			
Izvajanje teoretičnega in praktičnega usposabljanja		✓		
Spremljanje veljavnih listin			✓	
Ustreznost dokumentacije				✓

Letalska šola naj opravi nadzor kakovosti tudi na podlagi posebnih dogodkov, izrednih pregledov, pregled korektivnih ukrepov, itd.

Letalska šola za pomoč pri izvajanju presoje kakovosti uporablja šablone oz. obrazce, ki se nahajajo v 3 delu tega poglavja ali priročnika.

b. Področja sistema pregleda zagotavljanja kakovosti:

V tem poglavju letalska šola opiše področja katera bodo podvržena sistemu zagotavljanja kakovosti.

Letalska šola lahko poleg osnovnih področji opredeli tudi svoja področja na katerih bo izvajala presojo kakovosti.

Osnovna področja so:

1. uporaba in vzdrževanje zrakoplovov,
2. izvajanja teoretičnega usposabljanja
3. izvajanje praktičnega usposabljanja
4. spremljanja veljavnosti izdanih listin
5. ustreznost dokumentacije letalske šole

c. Ugotovitve:

Ko presojevalec kakovosti odkrije neskladja tekom pregleda, o teh neskladjih izpolni ustrezno dokumentacijo, ki se nahaja v 3. delu tega dokumenta. O vseh neskladjih odkritih med presojo obvesti odgovornega vodjo in predlaga korektivne ukrepe za odpravo neskladji.

d. Plan odprave neskladja:

Ko presojevalec kakovosti predlaga korektivne ukrepe za odpravo nepravilnosti, se v ta namen izdela plan, v katerem se predpiše kako in na kakšen način bo letalska šola postopala, da odpravi neskladje odkrito tekom presoje kakovosti. V planu odprave neskladja je potrebno definirati tudi časovni okvir znotraj katerega je potrebno neskladje odpraviti in pa morebitno prepoved nadaljevanja z nekim postopkom/operacijo, če bi lahko odkrito neskladje vplivalo na letalsko varnost.

3. DEL

Dokumentacija:

Letalska šola lahko kot dokumentacijo za presoje uporablja standardne obrazce Agencije za civilno letalstvo:

Kontrolni seznam presoje kakovosti (OBR.LŠ) Obrazec se nahaja na strani agencije za civilno letalstvo pod naslovom: http://www.caa.si/fileadmin/user_upload/pageuploads/LIC/NavodilaPrirocniki/xxxxx

ali

Kontrolni seznam potencialnih neskladnosti in nevarnosti (Dodatek 1 k SOP.AIRCREW.PART.SMS) Obrazec se nahaja na strani agencije za civilno letalstvo pod naslovom: http://www.caa.si/fileadmin/user_upload/pageuploads/LIC/NavodilaPrirocniki/PART.ATO/PART.SMS.App1-KontrolnaLista.pdf

Register neskladnosti in nevarnosti (Dodatek 2 k SOP.AIRCREW.PART.SMS) Obrazec se nahaja na strani agencije za civilno letalstvo pod naslovom: http://www.caa.si/fileadmin/user_upload/pageuploads/LIC/NavodilaPrirocniki/PART.ATO/PART.SMS.App2-RegisterNeskladnosti.pdf

Zapis o odkriti neskladnosti in nevarnosti, ter popravljalnem ukrepanju (Dodatek 3 k SOP.AIRCREW.PART.SMS) Obrazec se nahaja na strani agencije za civilno letalstvo pod naslovom: http://www.caa.si/fileadmin/user_upload/pageuploads/LIC/NavodilaPrirocniki/PART.ATO/PART.SMS.App3-Porocilo.pdf

pri čemer se ti obrazci smiselno uporabljajo glede na velikost letalske šole in področja usposabljanj.

4. PRILOGE

V to poglavje lahko letalska šola vstavi priloge. Vse priloge je potrebno opisati z namenom in načinom uporabe prilog.

4. 1. Seznam prilog

Štev.
priloge

IME ali OPIS PRILOGE

OSMUTEK

Namerno izpuščena stran