

**Abteilung  
LSA**
**ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA**
**Inhaltsverzeichnis**

1 Zweck .....	1
2 Geltungsbereich .....	1
3 In-Kraft-Treten .....	1
4 Beschreibung/Regelung (Festlegung bezüglich Form und Inhalt von Anträgen) .....	2
4.1 Antrag auf Genehmigung einer ATO (Umstellung von JAR-FCL auf Part-ORA) .....	2
4.2 Umstellung einer bestehenden Ausbildungsorganisation (RF/FTO/TRTO) auf eine .....	
ATO .....	2
5 Beschreibung/Regelung (Information) .....	2
5.1 Organisationsstruktur .....	2
5.1.1 Complex organisation .....	3
5.1.2 Non-complex organisation .....	6
5.2 Handbücher .....	6
5.2.1 Betriebshandbuch (Operations Manual) .....	7
5.2.1.1 Teil A: Allgemeines (General) .....	7
5.2.1.2 Teil B: Technik (Technical) .....	10
5.2.1.3 Teil C: Überlandflüge (Route) .....	11
5.2.1.4 Teil D: Ausbildung des Lehrpersonals (Personnel Training) .....	13
5.2.2 Ausbildungshandbuch (Training Manual) .....	14
5.2.2.1 Teil A: Ausbildungsplan (Training Plan) .....	14
5.2.2.2 Teil B: Flugbesprechungen und Flugübungen (Briefing and air exercises) .....	17
5.2.2.3 Teil C: Ausbildung an synthetischen Flugübungsgeräten, falls anwendbar .....	18
5.2.2.4 Teil D: Theoretische Ausbildung (Theoretical knowledge instruction) .....	18
6 Anhänge und Anlagen .....	19

**1 Zweck**

Dieser Zivilluftfahrtpersonal-Hinweis bietet Anleitungen und Hinweise für die Zulassung von ATOs (Approved Training Organisation) gem. VO (EU) Nr. 1178/2011 Anhang VII (Teil-ORA) sowie gemäß ORA.GEN.115 (a) Festlegungen zu Form und Inhalt von entsprechenden Anträgen.

**2 Geltungsbereich**

Dieser Zivilluftfahrtpersonal-Hinweis gilt für alle Antragsteller um eine Genehmigung als ATO gemäß VO (EU) Nr. 1178/2011 Anhang VII (Teil-ORA).

**3 In-Kraft-Treten**

Dieser Zivilluftfahrtpersonal-Hinweis tritt mit dem 08.04.2013 in Kraft.

**4 Beschreibung/Regelung (Festlegung bezüglich Form und Inhalt von Anträgen)**

**4.1 Antrag auf Genehmigung einer ATO (Umstellung von JAR-FCL auf Part-ORA)**

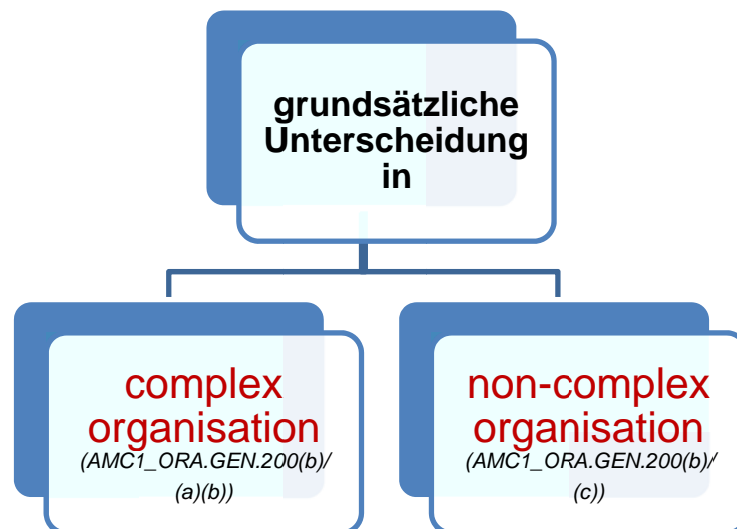
Der Antrag auf Neugenehmigung einer ATO gemäß den Bestimmungen der VO (EU) Nr. 1178/2011 Annex VII (Part-ORA) hat unter Verwendung des hierzu vorgesehenen Antragsformulars (Anlage 1) zu erfolgen.

**4.2 Umstellung einer bestehenden Ausbildungsorganisation (RF/FTO/TRTO) auf eine ATO**

Die Anträge auf Genehmigung der Änderungen in bestehenden Ausbildungsbetrieben, welche für eine Anpassung an die Bestimmungen der VO (EU) Nr. 1178/2011 Annex VII (Part-ORA) erforderlich sind, hat unter Verwendung der hierzu vorgesehenen Compliance Checklisten (Anlagen 2, 3 und 4) zu erfolgen, sofern solche Checklisten nicht bereits integraler Bestandteil der zu genehmigenden Neufassungen der Handbücher sind.

**5 Beschreibung/Regelung (Information)**

**5.1 Organisationsstruktur**

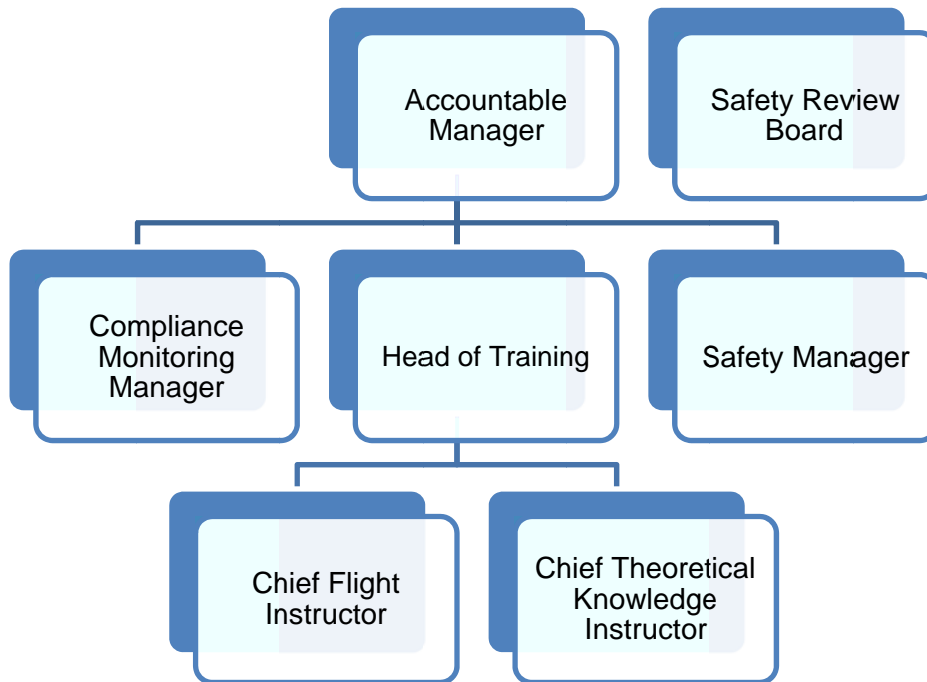


Die Kriterien für eine **complex organisation** beziehen sich einerseits auf die Anzahl der Mitarbeiter (**mehr als 20 FTE** = Full Time Equivalents, z.B. 20 Vollzeitmitarbeiter und 2 Teilzeitmitarbeiter á 50% ergeben 21 FTE, somit eine complex organisation), andererseits auf den angebotenen Ausbildungsumfang und die Anforderungen, die die angebotene Ausbildung stellt (z.B. Low Visibility Operation).

**Non-complex organisations** sind all jene ATOs, die PPL, LAPL, SPL oder BPL-Schulungen anbieten.

Die Unterscheidung ist vor allem hinsichtlich der Managementstruktur relevant und wird nachfolgend genauer erläutert.

5.1.1 Complex organisation



Der **Accountable Manager** (verantwortlicher Geschäftsführer) ist vor allem für die Sicherstellung der finanziellen Leistungsfähigkeit der ATO verantwortlich. Weiters liegt die Sicherstellung der Übereinstimmung der Ausbildung mit den vorschriftsgemäßen Anforderungen und für die Effizienz des Managementsystems in seinem Verantwortungsbereich. (ORA.GEN.210(a))

Der **Safety Manager** ist für das Erkennen potentieller Gefahren und das Erstellen einer Risikoanalyse, die Überwachung der Umsetzung von Risikominimierungsmaßnahmen und die Erstellung periodischer Berichte bezüglich des erreichten Sicherheitsstandards verantwortlich. Des Weiteren zeichnet er für die Instandhaltung der einschlägigen Dokumentation (SMM = Safety Management Manual), der Organisation und der Aufrechterhaltung von regelmäßigem, den anwendbaren Standards entsprechendem Sicherheitstraining, verantwortlich.

Der Safety Manager ist die erste Ansprechperson bezüglich Sicherheitsfragen. (AMC1\_ORA.GEN.200(a)(1))

Das **Safety Review Board** steht unter dem Vorsitz des Accountable Managers und setzt sich des Weiteren aus den Leitern der jeweiligen Spezialbereiche zusammen. Die Aufgabe liegt im Vergleich der Leistung im Bereich der Sicherheitsoptimierung mit den Vorgaben und der Überwachung der Umsetzung von Sicherheitsmaßnahmen in entsprechender Zeit. Es dient der Unterstützung des Safety Managers. (AMC1\_ORA.GEN.200(a)(1)/(b))

**Abteilung  
LSA**
**ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA**

Der **Compliance Monitoring Manager** ist direkt vom Accountable Manager zu bestellen. Hier liegt die Schlüsselposition hinsichtlich der Kontrolle der Übereinstimmung der Strukturen und Abläufe in der Organisation mit den relevanten Vorschriften. Der Compliance Monitoring Manager muss über entsprechende Erfahrung im Bereich der Kontrolle der Aufbau- und Ablauforganisation einer ATO verfügen. (AMC1\_ORA.GEN.200(a)(6)/(a)(b)(c))

Der **Head of Training (HT)** trägt die Gesamtverantwortung für die Koordinierung und Konzipierung der Flugausbildung und der theoretischen Ausbildung. Er trägt die Hauptverantwortung für die Einhaltung der maßgeblichen Ausbildungsrichtlinien gemäß Part-FCL und hat den individuellen Lernfortschritt jedes einzelnen Flugschülers zu überwachen. ATOs, die die Schulung unterschiedlicher Luftfahrzeugkategorien (z.B.: Flugzeug, Luftschiff, Segelflugzeug, etc.) anbieten, haben einen **deputy HT** für jeden spezifischen Lehrgang zu bestellen. Der HT muss über umfassende Schulungserfahrung im Bereich des angebotenen Ausbildungsumfangs verfügen und muss in Besitz eines gültigen CPL bzw. ATPL sein oder innerhalb der vergangenen 3 Jahre vor Nominierung eine solche Lizenz besessen haben. Weiters muss er sämtliche Berechtigungen entsprechend dem angebotenen Ausbildungsumfangs besitzen oder zumindest in den 3 Jahren vor Nominierung besessen haben. (ORA.ATO.110(b), AMC1\_ORA.ATO.110(b), ORA.ATO.210, AMC1\_ORA.ATO.210, AMC2\_ORA.ATO.210(a))

Der **Chief Flight Instructor (CFI)** trägt die Verantwortung bezüglich der Setzung von Standards und Qualitätssicherung hinsichtlich der praktischen Ausbildung. Er stellt die Kontrollinstanz für die Fluglehrer dar. Er benötigt mindestens 1000 Flugstunden als Pilot in Command (PIC), davon mindestens 500 Stunden als Lehrer in Lehrgängen, die jenen in der betreffenden ATO entsprechen. 200 Stunden davon können als Lehrer bei simuliertem Instrumentenflug auf einem FSTD absolviert worden sein. (ORA.ATO.110(d), ORA.ATO.210, AMC\_2ORA.ATO.210(b))

Der **Chief Theoretical Knowledge Instructor (CTKI)** ist für die Überwachung der theoretischen Ausbildung zuständig. Diese Verantwortung bezieht sich sowohl auf die Theorielehrer als auch auf die Standardisierung der Theorieausbildung. Der Theorieunterricht muss von Theorielehrern durchgeführt werden, die entweder über eine entsprechende Klassen- bzw. Musterberechtigung oder über adäquate Erfahrung im Bereich der Luftfahrt und das Wissen über das entsprechende Luftfahrtgerät verfügen (z.B.: Luftfahrzeugwart, etc.). (ORA.ATO.110(c), ORA.ATO.210(c), AMC1\_ORA.ATO.210(g)(h))

**Abteilung  
LSA**
**ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA**
**Funktionsvereinbarkeiten**

ALLE Positionen sind zwingend zu besetzen, somit ergibt sich folgende Konstellation:

<b>Accountable Manager</b>	keine Kombinationsmöglichkeit mit anderen Funktionen
<b>Compliance Monitoring Manager</b>	kombinierbar mit: (AMC1_ORA.GEN.200(a)(6)/(5)(6)) <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Safety Manager</b> (unter Bedacht ausreichender Ressourcen für beide Positionen)</li> </ul>
<b>Head of Training</b>	kombinierbar mit: (AMC1_ORA.ATO.210(c)(d)) <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>bei durchgehendem Kurs (= integrated course):</u> <b>Safety Manager</b></li> <li>• <u>bei modularen Kursen <b>oder</b> Type rating Kursen:</u> <b>CFI</b> und/oder <b>CTKI, Safety Manager</b></li> </ul>
<b>CFI</b>	kombinierbar mit: (AMC1_ORA.ATO.210(c)(d)) <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>bei durchgehendem Kurs (= integrated course):</u> <b>Safety Manager</b> (für eine unabhängige Auditierung des Bereichs ist Sorge zu tragen)</li> <li>• <u>bei modularen Kursen <b>oder</b> Type rating Kursen:</u> <b>Head of Training</b> und/oder <b>CTKI, Safety Manager, Compliance Monitoring Manager</b></li> </ul>
<b>CTKI</b>	kombinierbar mit: (AMC1_ORA.ATO.210(c)(d)) <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>bei durchgehendem Kurs (= integrated course):</u> <b>Safety Manager</b> <b>Compliance Monitoring Manager</b> (für eine unabhängige Auditierung des Bereichs ist Sorge zu tragen)</li> <li>• <u>bei modularen Kursen <b>oder</b> Type rating Kursen:</u> <b>Head of Training</b> und/oder <b>CFI, Safety Manager, Compliance Monitoring Manager</b></li> </ul>

Bei ATOs, die **nur eine theoretische Schulung** anbieten, ist die Position des Head of Training und des CTKI in einer Person kombinierbar.

**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA**

### 5.1.2 Non-complex organisation

Jedenfalls **nicht** als komplexe Unternehmen betrachtet werden jene Flugschulen, die nur LAPL (light aircraft pilot licence) und/oder PPL (private pilot licence) und/oder SPL (sailplane pilot licence) und/oder BPL (balloon pilot licence) in ihrem Ausbildungsumfang integriert haben (siehe AMC1 ORA.GEN.200 (b)). Bei solchen Organisationen können alle wesentlichen Aufgaben durch die Person des verantwortlichen Geschäftsführers wahrgenommen werden.

Es bleibt allerdings grundsätzlich zu beachten, dass gemäß ORA.GEN.210 (c) unabhängig von der Art der Ausbildung genügend qualifiziertes Personal zur Verfügung stehen muss, um eine den in Part-ORA geforderten Anforderungen gemäße Ausbildung, zu gewährleisten.

Der wesentliche Unterschied der Organisationsstruktur bei einer non-complex ATO liegt darin, dass die Positionen des Safety Managers und des Compliance Monitoring Managers vom Accountable Manager selbst wahrgenommen werden können.

Werden Ausbildungen gemäß ORA.ATO Abschnitt II angeboten, so sind auch für non-complex organisations zusätzlich zum HT die Positionen des CFI und CTKI zu besetzen. Hierbei gelten dieselben Anforderungen und Funktionsvereinbarkeiten wie bei complex organisations.

### **5.2 Handbücher**

ORA.ATO.130 erwähnt explizit das Erfordernis eines **Training Manuals** und eines **Operations Manuals**. Zusätzlich ergibt sich aus ORA.GEN.200 die Notwendigkeit, ein **Safety Management System** und ein **Compliance Monitoring Programme** abzubilden. Grundsätzlich können alle erforderlichen Inhalte in einem Band dargelegt werden. Es ist jedoch dabei zu beachten, dass eine offensichtliche und klare Trennung vorgenommen wird, die mittels klar definierter Kopf- bzw. Fußzeile erfolgt.

Jede einzelne in einem Handbuch beschriebene Vorgehensweise sollte folgende Fragen beantworten:

- Was muss getan werden?
- Wer muss es erledigen?
- Wann muss es erledigt werden?
- Wo muss es erledigt werden?
- Wie kann es erledigt werden?
- Welche Vorgehensweise wird gewählt?
- Wie und durch wen wird die Einhaltung aller Auflagen und Aufgaben überwacht?

Die Beantwortung der oben aufgeführten Fragen bzw. deren Lösung ist individuell bestimmbar. Um eine einheitliche Struktur und Vorgangsweise zu ermöglichen, hat Austro Control GmbH folgenden Leitfaden erstellt, der AMC1 ORA.ATO.230(a) [Training Manual] und (b) [Operations Manual] abbildet und in weiterer Folge ergänzt und konkretisiert.

**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA**

Das **Safety Management System** sollte folgendes beinhalten:

- Umfang des SMS
- Strategie und Ziele in Bezug auf Safety
- Verantwortung für SMS
- Sicherheitskultur (insbesondere Unternehmenskultur im Umgang mit Fehlern im Sinne einer „Just Culture“)
- Proaktiver Safety Management Ablauf (Identifizierung von Gefahren und Ermittlung von Risiken)
- Reaktiver Safety Management Ablauf (insbesondere zwingendes und freiwilliges Meldesystem“; systematische Bewertung der Berichte und ggf. ableiten von Maßnahmen daraus)
- Einbindung des SMS ins CM (Compliance Monitoring/Management)
- Notwendige Verzahnung von SM und Änderungen im Management
- Notfallschutzplan (Emergency Response Plan - ERP)
- Safety Training & Promotion (vereinfacht gesagt: Was macht das Unternehmen, damit SMS keine „pro-forma“ Aktivität im Unternehmen ist, sondern von allen engagiert getragen und weiterentwickelt wird)

#### 5.2.1 Betriebshandbuch (Operations Manual)

##### 5.2.1.1 Teil A: Allgemeines (General)

#### **1) Führen und Kontrolle des Betriebshandbuches**

list and description of all volumes in the operations manual

- Anführung aller relevanten Gesetze und Bestimmungen, die grundlegend für die Erstellung des Handbuches sind
- Darlegung des Zweckes der Handbücher (beispielsweise die Sicherstellung einer einheitlichen Informationsquelle aller agierenden Personen)
- Welche Handbücher sind Teil des Betriebshandbuches (OM-A, OM-B, OM-C, OM-D), ein kurzes Umreißen der Hauptinhalte der jeweiligen Teile
- Wie werden Berichtigungen und Änderungen gekennzeichnet (üblicherweise durch eine vertikale Linie am Seitenrand des geänderten Textabschnittes)
- Feststellung, dass alle gültigen Seiten im Anfangsverzeichnis der gültigen Seiten angeführt sein müssen
- Festlegung der Verantwortlichkeit für die Erstellung von Revisionen und deren Verteilung
- Umgang mit genehmigungspflichtigen und nicht genehmigungspflichtigen Inhalten der Handbücher



**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA****2) Administration/Organisation**

administration (function and management)

- Organigramm der Organisationsstruktur
- Anschrift, Telefonnummer, E-Mail Adresse der ATO
- Namen der ernannten Fachbereichsleiter (Postholder), sowie des verantwortlichen Geschäftsführers (Accountable Manager, AM), des Head of Training (HT), des Chief Flight Instructor (CFI), des Chief Theoretical Knowledge Instructor (CTKI), des Compliance Monitoring Managers und des Safety Managers

**3) Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten**

responsibilities (all management and administrative staff)

- Definition der Aufgabenbereiche und Verantwortlichkeiten für jeden einzelnen der in Kapitel 2 angeführten Verantwortungsträger
- Beschreibung der Verantwortung

**4) Gefordertes Verhalten der Schüler und disziplinarische Maßnahmen bei Nichteinhaltung der Vorgaben (Disziplin der Schüler)**

student discipline and disciplinary action

- Fortschrittskontrolle und disziplinarische Maßnahmen bei Abweichungen

**5) Zulassung von Flügen**

approval or authorization of flights

- Genehmigung von Ausbildungsflügen
- Welche Voraussetzungen müssen erfüllt werden (z.B.: Ausbildungsphase, abgeschlossene Kapitel im Theorieunterricht, physische und psychische Verfassung,...)

**6) Vorbereitung des Flugausbildungsprogrammes**

preparation of flying program (restriction of numbers of aircraft in poor weather)

- Welche Rahmenbedingungen müssen erfüllt werden (z.B.: Zwischentests,...)
- Wer trägt wofür die Verantwortung

**7) Verantwortlicher Pilot**

command of aircraft

- Definition der Verantwortlichkeiten von PIC, SPIC, PICUS
- Wer ist wann verantwortlicher Pilot

**8) Verantwortlichkeiten des PIC**

responsibilities of the PIC

- Wem gegenüber ist der PIC verantwortlich
- Für Anhaltspunkte siehe § 4 LVR



**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA****9) Mitnahme von Passagieren**

carriage of passengers

- Unter welchen Bedingungen können Passagiere mitgenommen werden
- Welchen Einschränkungen unterliegt die Mitnahme

**10) Luftfahrzeugdokumente**

aircraft documentation

- Welche Dokumente müssen mitgeführt werden
- Wer ist für das Mitführen verantwortlich

**11) Dokumentenaufbewahrung**

retention of documents

- Welche Dokumente werden aufbewahrt (u.a.: Manuals, L-Akte von Lehrern und Schülern, Bordbuch, Flugbuch, sämtliche Dokumentationen, die mit der Ausbildung zusammenhängen,...)
- In welcher Form werden Dokumente geführt
- Wo werden diese aufbewahrt
- Wer ist für die Dokumentation und deren Aufbewahrung verantwortlich
- Aufbewahrungsfrist

**12) Qualifikation der Flugbesatzung (Lizenzen und Berechtigungen)**

flight crew qualification records (licenses and ratings)

- Welche Qualifikationen müssen von wem und wann erbracht werden
- Wie ist die Übermittlung von Information bezüglich Lizenzen und Berechtigungen geregelt (Gültigkeitsdatum; Art und Zeitpunkt der Übermittlung)

**13) Erneuerungen (medizinische Tauglichkeitszeugnisse und Berechtigungen)**

revalidation (medical certificates and ratings)

- Welche Erneuerungen müssen von wem und wann erbracht werden
- Wie ist die Übermittlung geregelt (Art und Zeitpunkt der Übermittlung)

**14) Flugdienstzeiten und Beschränkungen (Fluglehrer)**

flight duty period and flight time limitations (flying instructors)

- Welche Beanspruchungszeiten gelten
- Wer ist für die Dokumentation verantwortlich
- Wie hoch ist die maximale Beanspruchungszeit (Unterrichtseinheit, Tag, Woche, Monat, Jahr)
- Was ist bei einer Überschreitung zu tun

**15) Flugdienstzeiten und Beschränkungen (Flugschüler)**

flight duty period and flight time limitations (students)

- siehe Flugdienstzeiten und Beschränkungen (Fluglehrer)

**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA****16) Ruhezeiten (Fluglehrer)**

rest periods (flight instructors)

- Ruhezeiten sind unter Berücksichtigung der vorausgegangenen Beanspruchungszeiten festzulegen
- Sowohl Theoriestunden als auch Praxisstunden sind zu berücksichtigen

**17) Ruhezeiten (Flugschüler)**

rest periods (students)

- Siehe Ruhezeiten Fluglehrer

**18) Flugbücher (Aufzeichnung von Flugzeiten)**

rest periods (students)

- Wer ist verpflichtet Aufzeichnungen zu führen
- In welcher Form werden sie geführt
- Wer kontrolliert diese Aufzeichnungen

**19) Flugplanung (allgemein)**

flight planning (general)

- Welche Unterlagen bzw. Mittel werden zur Verfügung gestellt
- Wie werden diese aktuell gehalten und wer ist hierfür verantwortlich
- Wer ist für die Richtigkeit der Flugplanung verantwortlich
- Wo und in welcher Form wird diese dokumentiert

**20) Flugsicherheit (allgemein)**

safety (general): equipment, radio listening watch, hazards, accidents and incidents (including reports), safety pilots, etc.

- Beschreibung der mitzuführenden Ausrüstung
- Funküberwachung (z.B. 121,5)
- Beschreibung von potentiellen Gefahren
- Verhalten bei Unfällen und Vorfällen (inklusive Meldungen)
- Sicherheitspiloten
- Umgang mit Vorfällen die Flugsicherheit betreffend
- etc.

## 5.2.1.2 Teil B: Technik (Technical)

**1) Beschreibung der Ausbildungsflugfahrzeuge**

aircraft descriptive notes

- Wie sind die LFZ zu verwenden
- Gibt es Einschränkungen
- Wo sind diese geregelt

**Abteilung  
LSA**
**ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA**
**2) Bedienung der Luftfahrzeuge (inkl. Checklisten, Betriebsgrenzen, Aufzeichnungen von Wartung und Technik in Übereinstimmung mit den relevanten Voraussetzungen,...)**

aircraft handling (including checklists, limitations, maintenance and technical logs, in accordance with relevant requirements,...)

- Welche Checklisten sind zu verwenden, wer hat diese genehmigt und wer ist für die Richtigkeit verantwortlich
- Gibt es Einschränkungen, die zu berücksichtigen sind
- Wer führt das Wartungslogbuch, wer das technische Logbuch; wo liegen diese auf und wer ist für sie verantwortlich
- Wie werden technische Störungen dokumentiert und kommuniziert
- Sind die LFZ in einer CAMO oder auch nur Teile davon

**3) Notverfahren**

emergency procedures

- Besprechung der Notverfahren
- Wo sind diese beschrieben und abgebildet
- Voraussetzungen für Notverfahrenstraining

**4) Sprechfunk und Funknavigationshilfen**

radio and radio navigation aids

- In welchen Luftfahrzeugen sind sie vorhanden
- Beschreibung der Ausrüstung

**5) Zulässige Abweichungen (basierend auf der Mindestausrüstung, wenn vorhanden)**

allowable deficiencies (based on the master minimum equipment list (MMEL), if available)

- Sind Abweichungen zulässig
- Unter welchen Umständen
- Wo sind diese beschrieben

## 5.2.1.3 Teil C: Überlandflüge (Route)

**1) Flugleistung (Rechtsgrundlage, Start, Reiseflug, Landung, etc.)**

performance (legislation, take-off, route, landing, etc.)

- Beschreibung von Abkürzungen (TORA, TODA, LDA,...)
- Unterschiedliche Oberflächenbeschaffenheit (Schnee, Gras, Wasser,...)
- Auswirkungen von Niederschlag und Temperatur auf die Leistung (Regen, Schnee, Sand,...)
- Die Auswirkungen auf die verschiedenen Phasen des Fluges (Start, Reiseflug, Landung)
- Gegensteuernde Maßnahmen (z.B.: Flugplätze wo nicht gelandet werden darf oder nur unter gewissen Umständen, Aufschläge auf Start- und Landestrecke,...)

**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA****2) Flugplanung (Kraftstoff, Öl, Mindesthöhen, Navigationsausrüstung,...)**

flight planning (fuel, oil, minimum safe altitude, navigation equipment,...)

- Flugplanung mit Bezug auf VFR und IFR
- Wer hat was vor einem Flug zu tun
- Wie und wo und wird dokumentiert
- Wie lange wird die Dokumentation aufbewahrt
- Was hat der Flugdurchführungsplan zu beinhalten
- Mindestmenge an Kraftstoff und Öl
- Beschreibung der Mindestflughöhen
- Welche Navigationsausrüstung ist vorhanden und kann/darf auch genutzt werden
- Wie ist die Einweisung auf die Navigationsausrüstung geregelt

**3) Beladung (Beladeplan, Masse, Schwerpunkt und Limitationen)**

loading (load sheets, mass, balance and limitations)

- Beladung mit Bezug auf VFR und IFR
- Wer ist für die Berechnung verantwortlich
- Wer ist für die Einhaltung verantwortlich
- Gibt es Einschränkungen
- Wie und wo und wird dokumentiert
- Wie lange wird die Dokumentation aufbewahrt

**4) Wettermindestbedingungen (Fluglehrer)**

weather minima (flying instructors)

- Bezugnehmend auf VFR und IFR
- Wind und Temperatur
- Mindestsichtweiten
- Wolkenuntergrenzen
- Gewitter
- Vereisungsbedingungen
- Turbulenz
- Windscherung
- Vulkanaschewolke
- Schwere Niederschläge
- Sandstürme
- Leewellen
- Bedeutsame Temperaturinversionen
- Wirbelschleppen

**5) Wettermindestbedingungen (Flugschüler - in verschiedenen Phasen der Ausbildung)**

weather minima (students - at various stages of flight)

- Siehe Wettermindestbedingungen Punkt 4 (Fluglehrer)

**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA****6) Trainingsstrecken oder Bereiche**

training routes or areas

- Bezugnehmend auf VFR und IFR
- Definierung von Strecken und Bereichen
- Kriterien für die Feststellung der Benutzbarkeit
- Gibt es Ausnahmen (MTOW, Startstecke,...)
- Wer schult auf diese Strecken/Bereiche ein
- Definition von Bereichen in denen die Mindesthöhe unterschritten werden darf

## 5.2.1.4 Teil D: Ausbildung des Lehrpersonals (Personnel Training)

**1) Bestellung von Personen, die für die Standardisierung/Kompetenz der Fluglehrer verantwortlich sind**

appointments of persons responsible for standards/competence of flight personnel

- Wie setzt sich das Ausbildungspersonal zusammen
- Welche Kriterien müssen erfüllt werden
- Organigramm

**2) Einstiegsvoraussetzungen**

initial training

- Welche Voraussetzungen muss einen neuer Fluglehrer erfüllen (Paxis/Theorie)
- Intern ausgebildet/extern ausgebildet
- Wer überprüft diese Voraussetzungen
- Wie und wo und wird dokumentiert
- Wie lange wird die Dokumentation aufbewahrt

**3) Auffrischungslehrgang**

refresher training

- Zielsetzung
- Zeitintervall (z.B. alle 6 oder 12 Monate)
- Was hat der Lehrgang zu beinhalten
- Wie und wo und wird dokumentiert
- Wie lange wird die Dokumentation aufbewahrt

**4) Standardisierungslehrgang**

standardisation training

- Zielsetzung
- Zeitintervall
- Was hat der Lehrgang zu beinhalten
- Wer ist für die Einhaltung dieser Standards verantwortlich
- Was passiert, wenn die Ziele nicht erreicht werden
- Wie und wo und wird dokumentiert
- Wie lange wird die Dokumentation aufbewahrt

**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA****5) Befähigungsüberprüfung**

proficiency checks

- Zeitintervall
- Wer nimmt die Befähigungsprüfung ab
- Was passiert, wenn die Befähigung nicht entspricht
- Wie und wo und wird dokumentiert
- Wie lange wird die Dokumentation aufbewahrt

**6) Aufbaulehrgang**

upgrading training

- Wann ist ein Aufbaulehrgang notwendig
- Zielsetzung
- Wie und wo und wird dokumentiert
- Wie lange wird die Dokumentation aufbewahrt

**7) Überprüfung des Personals auf Standards**

ATO personnel standards evaluation

- Definieren von Standards
- Zeitintervall
- Wer nimmt die Überprüfung vor
- Was passiert, wenn der Standard nicht erreicht wird
- Wie und wo und wird dokumentiert
- Wie lange wird die Dokumentation aufbewahrt

5.2.2 Ausbildungshandbuch (Training Manual)

## 5.2.2.1 Teil A: Ausbildungsplan (Training Plan)

**1) Ausbildungsziel**

the aim of the course (ATP, CPL/IR, CPL, etc. as applicable)

- Erläuterung, welche Befähigungen und Berechtigungen der Flugschüler erwirbt
- Darlegung von zu beachtenden Ausbildungseinschränkungen

**2) Zugangsbedingungen**

pre-entry requirements

- Darlegung aufrechter Altersbeschränkungen
- Darlegung erforderlichen Vorwissens (z.B. Englischkenntnisse)
- flugmedizinische Voraussetzungen

**3) Anrechenbare Ausbildung**

credits for previous experience

- Ist entsprechend der Vorkenntnisse des Flugschülers von der ATO festzulegen und von der Behörde zu genehmigen

**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA****4) Ausbildungsplan**

training syllabi

- Darstellung des der Ausbildung entsprechenden Ausbildungsplanes (z.B.: SEP, MEP, IR,...)

**5) Voraussichtliche Dauer der Ausbildung**

the time scale and scale, in weeks, for each syllabus

- Auflistung einer der Ausbildung gemäßen Mindestdauer jeder Ausbildungseinheit

**6) Ausbildungsprogramm**

training programme

- Beschränkungen durch Schlechtwetter
- Beschränkungen durch maximale Beanspruchungszeiten
- Einschränkungen durch maximale Ausbildungszeiten pro Tag/Woche/Monat
- Maximale Flugstunden pro Tag/Nacht
- Mindestruhezeiten
- Anzahl der Gesamttrainingsstunden in Theorie und Praxis

**7) Trainingsaufzeichnungen**

training records

- Anwendbare Bestimmungen für regelkonforme Führung und Verwahrung von Trainingsaufzeichnungen
- Auflistung der aufzubewahrenden Unterlagen, Mindestdauer der Aufbewahrungspflicht
- Verantwortliche Person(en) zur Durchsicht und Kontrolle von Flugbüchern und Aufzeichnungen der Flugschüler
- Zu beachtende Regeln zur Flugbuchführung
- Vereinheitlichung von Eintragungen in Trainingsaufzeichnungen

**8) Sicherheitstraining**

safety training

- Festlegung von individuellen Verantwortlichkeiten (wer macht was, wer ist wofür zuständig)
- Art und Häufigkeit von Notfallübungen
- Zwischenprüfungen
- Voraussetzungen vor dem ersten Soloflug



**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA****9) Tests und Prüfungen**  
tests and examinations

- Praxis:
  - A) Fortschrittskontrollen (Progress Checks)
  - B) Befähigungsüberprüfung (Skill Test)
- Theorie:
  - A) Fortschrittskontrollen
  - B) Theorieprüfungen
- Wer erteilt unter welchen Voraussetzungen die Freigabe zur Absolvierung eines Tests/einer Prüfung
- Vorgehen bei Testwiederholung (wie viele zusätzliche Flugstunden/Theoriestunden vor neuerlichem Antritt)
- Testberichte/Prüfungsberichte und Testaufzeichnungen/Prüfungsaufzeichnungen (siehe auch Punkt 7)
- Interne Prüfungsorganisation, Fragenerstellung und Bewertung
- Festlegung von Mindestanforderungen zum Bestehen von Überprüfungen
- Vorgehensweise bei Wiederholungsprüfung

**10) Organisation des Trainings**  
training effectiveness

- Individuelle Verantwortlichkeiten
- Allgemeine Bewertungskriterien
- Ablaufkoordination (z.B.: Zusammenarbeit QM, HT, CFI, CTKI,...)
- Erkennen von nicht zufriedenstellendem Lernfortschritt einzelner Schüler
- Maßnahmen zur Behebung mangelnden Lernfortschritts
- Vorgehen bei Lehrerwechsel
- Maximale Anzahl von Lehrerwechseln je Schüler
- Interne Kontrollmechanismen zum rechtzeitigen Erkennen von Trainingsmängeln
- Vorgehen bei Ausschluss eines Schülers von der Ausbildung
- Verhaltensregeln
- Meldesystem und Dokumentation (z.B.: anonymisiertes Feedbacksystem,...)

**11) Standards und erforderliches Ausbildungsniveau in unterschiedlichen Ausbildungsphasen**  
standards and level of performance at various stages

- Individuelle Verantwortlichkeiten
- Standardisierung
- Standardisierungsvoraussetzungen und Ablauf
- Anwendung von Überprüfungskriterien

**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA**

## 5.2.2.2 Teil B: Flugbesprechungen und Flugübungen (Briefing and air exercises)

**1) Flugübungen**

air exercises

- Detaillierte Beschreibung aller vorgesehenen Flugübungen in der vorgesehenen Reihenfolge (strukturierte Darstellung)

**2) Flugübungsreferenzliste**

air exercise reference list

- Gekürzte Liste aller Flugübungen in vereinfachter Darstellung (Überschriften) als Schnellreferenz für den Lehrer im Cockpitgebrauch

**3) Kursaufbau: Ausbildungsphasen**

course structure: phase of training

- Beschreibung der unterschiedlichen Ausbildungsphasen, exakte Erläuterung, welche der in Punkt 1 angeführten Flugübungen in welcher Ausbildungsphase durchgeführt werden
- Aufbauende Gliederung der Flugübungen mit regelmäßiger Wiederholung von Notverfahren
- Erforderliche Mindestzeit pro Ausbildungsphase inklusive Angabe der durchzuführenden Fortschrittskontrollen

**4) Kursaufbau: Integration des praktischen und theoretischen Lehrplans**

course structure: integration of syllabi

- Definition von zu erreichenden theoretischen Lernzielen vor Beginn der jeweiligen praktischen Ausbildungsphasen (LFZ und/oder FSTD)

**5) Lernfortschritt des Schülers**

student progress

- Definition von Lernzielen der Flugübungen, die zum Abschluss einer Ausbildungsphase erbracht werden müssen
- Bestimmung von maximalen Abweichungen (Höhe, Geschwindigkeit, Kurs)
- Anführung von Voraussetzungen hinsichtlich Flugstundenanzahl, durchgeführter Flugübungen, etc., vor Absolvierung essentieller Übungen (z.B. Nachtflug)

**6) Schulungsverfahren**

instructional methods

- Generelle Anforderungen, im Speziellen hinsichtlich der Flugbesprechungen, Einhaltung der Lehrpläne und besonderen Ausbildungsschritten (z.B. wer autorisiert wann Alleinflüge)

**7) Fortschrittskontrollen**

progress tests

- Bestimmungen für das Lehrpersonal hinsichtlich der Durchführung und Dokumentation der Fortschrittskontrollen (progress tests)

**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA****8) Begriffsbestimmungen**

glossary of terms

- Definition der wichtigsten Begriffe

**9) Anhänge**

appendices

- Formulare für: Fortschrittskontrollen, Befähigungsüberprüfung (skill test), etc.

5.2.2.3 Teil C: Ausbildung an synthetischen Flugübungsgeräten, falls anwendbar  
(Flight training in a FSTD, if applicable)

Aufbau und Struktur analog zu Teil B

5.2.2.4 Teil D: Theoretische Ausbildung (Theoretical knowledge instruction)

**1) Aufbau des Theoriekurses**

structure of the theoretical knowledge course

- Darstellung der Kursstruktur inklusive Kapitelabfolge
- Aufteilung der Lehrfächer in Untereinheiten inklusive einer Angabe der Mindestunterrichtszeit pro Untereinheit
- Beispiel eines Stundenplans
- Fernlehrgänge müssen Anweisungen und Hinweise bezüglich der Abarbeitung genau zu bestimmender Themenbereiche beinhalten

**2) Stundenplan**

lesson plan

- Beschreibung jeder Unterrichtseinheit inklusive Lehrmaterial und Anschauungsmaterial
- Einbindung von Fortschrittskontrollen
- Darstellung inhaltlicher Zusammenhänge zwischen einzelnen Fächern und deren Berücksichtigung im Stundenplan

**3) Lehrmaterialien**

teaching materials

- Angabe der verwendeten Lehrmaterialien (z.B.: Skripten, Lehrbücher, aktuelle Karten, Anschauungsmaterial wie Schnittmodelle von Cockpitinstrumenten, etc.)

**4) Lernfortschritt des Schülers**

student progress

- Definition von zu erreichenden Lernzielen vor Absolvierung der theoretischen Prüfungen

**5) Fortschrittsüberprüfung**

progress testing

- Darstellung der Durchführung von Fortschrittskontrollen
- Bewertungsmethoden und Dokumentation

**Abteilung  
LSA****ATO (Approved Training Organisation)  
Zulassung gemäß VO (EU) Nr. 290/2012 Teil-ORA****6) Nachschulung**

review procedure

- Erläuterung von durchzuführenden Maßnahmen bei Nichterreicherung von Lernzielen

**6 Anhänge und Anlagen**

- Anlage 1: FO\_LFA\_PEL\_210\_EN (Part-ORA ATO Approval)  
Anlage 2: FO\_LFA\_PEL\_251\_DE (Konformität Checkliste - Allgemein)  
FO\_LFA\_PEL\_251\_EN (Compliance Checklist - General)  
Anlage 3: FO\_LFA\_PEL\_252\_DE (Konformität Checkliste - OM)  
FO\_LFA\_PEL\_252\_EN (Compliance Checklist - OM)  
Anlage 4: FO\_LFA\_PEL\_253\_DE (Konformität Checkliste - TM)  
FO\_LFA\_PEL\_253\_EN (Compliance Checklist - TM)