

# REGULAMIN UCZESTNIKA SZKOLENIA

- e) określonych minimów meteorologicznych podczas wykonywanych lotów.

## 1. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA SZKOLENIA

### 1.1. Obowiązki ogólne

1. Uczestnik szkolenia uznaje bezwzględne zwierzchnictwo następujących przełożonych:
  - a) Kierownika odpowiedzialnego (AM);
  - b) Kierownika ds. szkolenia (HT);
  - c) Szefa Szkolenia Praktycznego (CFI);
  - d) Szefa Szkolenia Teoretycznego (CGI);
  - e) Instruktorów Szkolenia Praktycznego (FI);
  - f) Instruktorów Szkolenia Naziemnego (GI).
2. Uczestnik szkolenia ma obowiązek:
  - a) stosowania się do dokumentacji regulaminowo-operacyjnej dostarczonej mu bezpośrednio lub podanych mu do publicznej wiadomości w sali metodycznej (szkolenie teoretyczne) lub sali odpraw (szkolenie praktyczne) oraz punktualnego zgłaszania się na wszystkie przewidziane dla niego zajęcia;
  - b) uczestnictwa we wszystkich zajęciach szkolenia teoretycznego i praktycznego w stanie trzeźwości oraz niezależności od środków odurzających i leków obniżających zdolność psychofizyczną;
  - c) używania udostępnionych mu pomocy naukowych, sprzętu lotniczego oraz mienia ośrodka w sposób niepowodujący nadmiernego zniszczenia lub zużycia;
  - d) stosowania się do innych ogólnie przyjętych norm, postanowień regulaminów i poleceń personelu.

### 1.2. Obowiązki podczas szkolenia teoretycznego

1. Uczestnicy szkolenia teoretycznego stacjonarnego oraz samokształcenia podczas szkolenia na odległość mają obowiązek:
  - a) uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach oraz wykładach w terminach wymienionych w planach szkolenia;
  - b) zachowania ciszy oraz uwagi podczas przebywania na zajęciach teoretycznych;
  - c) bieżącego przyswajania wiedzy teoretycznej zgodnie z planem szkolenia;
  - d) przesyłania prac kontrolnych do ośrodka w terminach wyznaczonych planem szkolenia.

### 1.3. Obowiązki podczas szkolenia praktycznego

1. Uczestnicy szkolenia praktycznego mają obowiązek stosowania się do:
  - a) postanowień prawa i przepisów lotniczych, instrukcji operacyjnej ośrodka, instrukcji szkolenia, instrukcji operacyjnej lądowiska bazowego oraz instrukcji użytkowania w locie poszczególnych statków powietrznych;
  - b) zgłaszania się przed lotem i po locie do instruktora szkolenia praktycznego;
  - c) decyzji Szefa Szkolenia (HT), Szefa Szkolenia Praktycznego (CFI) lub instruktora nadzorującego;
  - d) treści zadania lotu określonego przez instruktora szkolącego lub nadzorującego;

## 2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

1. Za niedopełnienie obowiązków i zasad wynikających z niniejszego regulaminu uczestnicy szkolenia ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną, do skreślenia z listy uczestników szkolenia włącznie.
2. Opuszczenie jakichkolwiek zajęć z danego przedmiotu, albo grupy tematycznej w szkoleniu zaocznym powoduje uznanie szkolenia w tym zakresie, jako nieukończone, chyba, że na wniosek uczestnika szkolenia zostaną przeprowadzone zajęcia uzupełniające i konsultacje za dodatkową opłatą.
3. Odmowa poddania się kontroli postępów w szkoleniu oraz poziomu wiadomości i umiejętności, przewidzianych przez odpowiedni program, albo doraźnym zarządzeniem przez Szefa Szkolenia (HT) lub Szefa Szkolenia Praktycznego (CFI) powoduje zawieszenie w wykonywaniu lotów, w zakresie, którego dotyczyła kontrola.
4. Odpowiedzialność prawną w zakresie prawa administracyjnego, karnego, a także w razie wyrządzenia szkód ponosi uczestnik szkolenia w razie:
  - a) podjęcia i wykonywania czynności lotniczych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub w stanie nietrzeźwości, albo pod wpływem narkotyków lub leków psychotropowych,
  - b) naruszenia przepisów i błędów w wykonywaniu czynności lotniczych pilota, nie będących w danym locie przedmiotem szkolenia, albo doskonalenia,
  - c) zniszczenia lub uszkodzenia wyposażenia sprzętu pomocniczego, podręczników lub innych pomocy naukowych, będących na wyposażeniu ośrodka, udostępnianych mu do użytkowania w związku ze szkoleniem.

***Oświadczam, że zapoznałem się z treścią niniejszego regulaminu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.***

.....  
Czytelny podpis uczestnika szkolenia

---

**Niniejszym stwierdzam, że Pani / Pan**

.....  
podpisał(a) powyższe oświadczenie w mojej obecności

.....  
Data i podpis Kierownika ds. szkolenia (HT)