



## KAPITEL 0 INLEDNING

### 0.1 FÖRORD

Denna drifthandbok är utgiven av styrelsen i Segelflygarna Uppsala Flygklubb. Målet är att klargöra flygklubbens regler och instruktioner, som i tillägg till myndighetsbestämmelser, skall styra verksamheten på Sundbro.

Drifthandboken är godkänd av Uppsala Flygklubbs styrelse.

Den officiella upplagan av drifthandboken finns på klubbens webbsida, och ges ut i ny upplaga då regelverket ändras. **Denna upplaga ändrades 2008-06-05, och är upplaga nr. 4.**

Thomas Jobs  
Ordförande Segelflygarna Uppsala Flygklubb  
Martin Sandback  
Ansvarig DHB-segel

2008-06-05



## 0.2 ADRESSER mm.

### 0.2.1 Flygklubbens adress

Segelflygarna Uppsala Flygklubb  
Sundbro Flygfält  
740 22 Bälinge

Bygglokalen i Uppsala:  
Källparksgatan 12 uppsala

### 0.2.2 Telefon

Klubbstugan: 018-357059  
Klubbhuset: 018-357013  
Bygglokalen: **upphört 2007**

### 0.2.3 Postgiro

Flygavgifter, medlemsavgifter: 416557-7  
Org.nummer: 802438-9333

### 0.2.4 Internet

[www.uppsalafk.com/segel](http://www.uppsalafk.com/segel)



<b>KAPITEL 0</b>	<b>INLEDNING.....</b>	<b>1</b>
0.1	<b>FÖRORD.....</b>	<b>1</b>
0.2	<b>ADRESSER mm. ....</b>	<b>2</b>
0.2.1	Flygklubbens adress.....	2
0.2.2	Telefon.....	2
0.2.3	Postgiro.....	2
0.2.4	Internet.....	2
<b>KAPITEL 1</b>	<b>ADMINISTRATION .....</b>	<b>5</b>
1.1	<b>FLYGKLUBBENS LEDNING .....</b>	<b>5</b>
1.1.1	Allmänt.....	5
1.1.2	Styrelsen uppgifter.....	5
1.1.3	Egenkontroll för Segelflygarna Uppsala Flygklubb.....	5
1.1.4	Funktionärer.....	6
1.1.5	Försäkringar.....	8
1.1.6	Stadgar för Segelflygarna Uppsala Flygklubb.....	8
1.2	<b>MEDLEM.....</b>	<b>9</b>
1.2.1	Medlemskap.....	9
1.2.2	Krav på medlem.....	10
1.2.3	Flygkonto.....	10
1.2.4	Kostnader samt flygavgifter.....	10
1.2.5	Utgifter gällande sektionen.....	11
1.2.6	Arbetsplikt.....	11
1.2.7	Ansökan om regelundantag.....	12
1.2.8	Medlemsmatrikel.....	12
1.2.9	Medlem med privat segelflygplan.....	12
1.3	<b>INFRASTRUKTUR.....</b>	<b>12</b>
1.3.1	Fältet.....	12
1.3.2	Klubbstugan.....	13
1.3.3	Hangarer.....	13
1.3.4	Verkstadslokaler.....	13
1.3.5	Märket.....	13
1.4	<b>INTERN KOMMUNIKATION.....</b>	<b>13</b>
1.4.1	Internet.....	13
1.4.2	Medlemsmöten.....	13
<b>KAPITEL 2</b>	<b>FLYGVERKSAMHETEN .....</b>	<b>14</b>
2.1	<b>SEGELFLYGNING PÅ SUNDBRO .....</b>	<b>14</b>
2.1.1	Flygledare.....	14
2.1.2	Flygledarpärmen.....	16
2.1.3	Segelflyghandboken.....	16
2.1.4	Säkerhet.....	16
2.1.5	"Svarta boken".....	16
2.1.6	Startjournaler.....	16
2.1.7	Lärarjour.....	17
2.1.8	Daglig kontroll och monteringskontroll.....	19
2.1.9	Att tänka på vid flygning.....	21
2.1.10	Rutiner bogsering.....	21
2.1.11	Jourregler.....	24
2.1.12	Trafikvarv Sundbro.....	24
2.1.13	Lufttrum/segelflygsektorer.....	24
2.1.14	AFT - Allmän flygträning.....	25
2.1.15	Passagerarflygning.....	25
2.1.16	Avancerad flygning.....	25
2.1.17	Rangering.....	25
2.1.18	Gäster.....	25
2.2	<b>TÄVLING.....</b>	<b>25</b>



2.2.1	Regler sträckflygning .....	25
2.2.2	Sportlicens.....	26
2.2.3	Lån av flygplan vid tävling .....	26
2.2.4	RST- Rikssegelflygtävlingen .....	26
<b>2.3</b>	<b>UTBILDNING.....</b>	<b>26</b>
2.3.1	Allmänt.....	26
2.3.2	Grundutbildning .....	26
2.3.3	Utbildningsplaner .....	27
2.3.4	Kontrollstart, PFT.....	28
2.3.5	Inflygning ny typ .....	28
2.3.6	Inflygning Duodiscus .....	28
2.3.7	Inflygning motorseglare .....	28
<b>2.4</b>	<b>SPONSOR .....</b>	<b>28</b>
2.4.1	Demostart .....	28
2.4.2	Presentkort på provlektion.....	28
2.4.3	Företagsflygning.....	28
2.4.4	Äventyrsflygning.....	29
<b>KAPITEL 3</b>	<b>UNDERHÅLL .....</b>	<b>30</b>
3.1	UNDERHÅLL SEGELFLYGSEKTIONEN .....	30
<b>KAPITEL 4</b>	<b>MILJÖ.....</b>	<b>32</b>
4.1	UFK MILJÖPOLICY .....	32
4.1.1	Allmänt.....	32
4.1.2	Miljörepresentanter .....	32
4.1.3	Flygbogsering.....	32
4.1.4	Drivmedel.....	32
4.1.5	Källsortering.....	32
4.2	BULLER/TRAFIKVARV .....	32
4.2.1	Restriktioner flygning motordrivet flygplan.....	32
4.2.2	In/utflygning svägar Sundbro .....	33
4.2.3	Start .....	33
4.2.4	Utflygning .....	33
4.2.5	Inflygning.....	33
4.2.6	Landning .....	33



## KAPITEL 1 ADMINISTRATION

### 1.1 FLYGKLUBBENS LEDNING

#### 1.1.1 Allmänt

##### *Styrelsen*

Årsmötet är klubbens högsta beslutande organ. På årsmötet väljs styrelsen av sektionens medlemmar enligt stadgarnas bestämmelser. Styrelsen utser därefter de funktionärer som behövs för att driva verksamheten på ett tillfredställande sätt.

Styrelsen är ansvarig för förvaltningen av klubbens tillgångar.

Ordföranden och kassören har rätt att teckna firman (Segelflygarna Uppsala Flygklubb) var för sig.

Segelflygarna Uppsala Flygklubb är en av tre medlemmar i moderklubben Uppsala Flygklubb. De övriga två medlemmarna är motorflygarna Uppsala Flygklubb och Modellflygarna i Uppsala. Segelflygarna Uppsala Flygklubb har eget ekonomiskt ansvar och ett eget organisationsnummer.

Information om klubben och dess verksamhet, som lämnas till utomstående och till medlemmar, skall vara korrekt.

Vid frågor rörande det administrativa eller det flygrelaterade inom segelflygverksamheten i Uppsala Flygklubb hänvisas till någon av klubbens funktionärer. Funktionärslista finns på vår webbsida eller i flygledarpärmen.

##### *Styrelsemöten*

Styrelsen samlas till ordinarie styrelsemöten ungefär en gång per månad. Till styrelsemöte kallas medlemmar av styrelsen, suppleanter, samt debiterare, segelflygchef, skolchef, representanter i huvudstyrelsen, tävlingsledare, materialförvaltare, teknisk samordnare samt klubbens miljörepresentant.

Protokoll från styrelsemöten, årsmöten samt konstituerande möten, finns arkiverade i en pärm i klubbstugan samt på klubbens webbsida.

#### 1.1.2 Styrelsen uppgifter

Styrelsens uppgifter är, utöver att följa stadgarna, att driva klubben på ett sätt som främjar medlemmarnas önskemål och krav. Detta innebär att alla olika delar av verksamheten skall tillgodoses på bästa möjliga sätt. Verksamheten skall skötas på ett flygmässigt säkert sätt enligt de regler som Luftfartsinspektionen och Segelflyget kräver. Styrelsens mål är också att hålla en god ekonomi i klubben samt att rekrytera och utbilda nya segelflygare.

#### 1.1.3 Egenkontroll för Segelflygarna Uppsala Flygklubb

Egenkontroll betecknar den metodik som används för att säkerställa att flygklubbens kvalitetsmål uppnås samt krav från Segelflyget och myndighet uppfylls, dvs. anvisningarna i BCL-D och SHB 236 styr klubbens flygsäkerhetsarbete.

Uppsala Flygklubb har det verkställande ansvaret för att fastställda mål och flygsäkerhetsstandard uppnås och vidmakthålls. Målet är att vi bedriver vår verksamhet med hög flygsäkerhet och på ett öppet och trivsamt sätt för alla medlemmar, sträckflygare, AFT-flygare, elever och lärare.

*Uppsala Flygklubbs flygsäkerhetsstandard är att bedriva flygverksamheten för att undvika:*

- personskador
- materialskador
- okontrollerbara situationer

*Vi skall uppträda korrekt:*

- mot myndigheter och samhälle
- i luftrummet
- mot varandra

Utöver luftfartsinspektionen och Segelflygets minimikrav skall verksamheten bedrivas så att tidsenliga krav på flygsäkerhet och driftsäkerhet uppnås.

***Vi uppnår våra mål bland annat genom att:***

Varje pilot ska känna till och följa de centrala föreskrifter (SHB, BCL, AIP osv.) som finns och utöver detta även följa de lokala föreskrifter som reglerar flygverksamheten runt Sundbro. Varje pilot skall känna till erfarenhetsliggaren ("svarta boken") och i denna skriva in händelser utöver det normala. Segelflygledaren är ansvarig för att segelflygchefen blir informerad om noteringar av allvarigare art. Segelflygchefen är ansvarig för uppföljning av anmärkningar i liggaren.

Segelflygchefen är även ansvarig för att vid funna avvikelser, omedelbara åtgärder vidtas. Vid haverier och störningar som faller under rapportskyldighet enligt BCL-D skall Segelflygchefen se till att rapport skrivs både till Segelflyget (Luftfartsinspektionen) och till klubbledningen.

Eftersom segelflygchefen har en så pass viktig roll i klubben så är segelflygchefen skyldig att se till att ersättare finns vid längre frånvaro t.ex. semester.

**1.1.4 Funktionärer**

De primära arbetsuppgifterna för funktionärerna i segelflygsektionens är;

***Ordförande***

Ordförande väljs av medlemmarna vid ordinarie sektionens årsmöte. Det åligger ordföranden;

- att leda styrelsens arbete samt att leda styrelsemöten.
- att informera om verksamheten till styrelsen i Uppsala Flygklubb.
- att ta det övergripande ansvaret för klubbens administration, utveckling samt ekonomi.
- att vara klubbens kontaktperson utåt.

***Sekreterare***

Sekreteraren väljs av medlemmarna vid ordinarie sektionens årsmöte. Det åligger sekreteraren;

- att kalla till styrelsemöten.
- att kalla medlemmar till årsmöte och allmänna sammanträden enligt stadgarna.
- att föra protokoll vid styrelsemöten och samla dessa tillsammans med andra handlingar som lagts fram under styrelsemötena, och se till så att dessa arkiveras i pärmen i klubbstugan samt läggs upp på vår webbsida.
- Att sammanställa en verksamhetsberättelse till årsmötet.
- att se till så listor och annan information i flygledarpärmen och på vår webbsida uppdateras.
- att se till så att flygledarpärmen uppdateras i samråd med segelflygchefen innan varje års säsongstart.

***Kassör***

Kassören väljs av styrelsen på konstituerande möte. Kassören biträds i debiteringsarbetet av en debiterare. Det åligger kassören;

- att föra klubbens räkenskaper.
- att sköta klubbens betalningar.
- att presentera en aktuell månadsrapport vid varje styrelsemöte.
- att samarbeta med debiteraren i debiteringsfrågor.
- att ta emot och tillsammans med övriga styrelsen godkänna medlemmarnas utlägg vid inköp av material samt vid resor som är befogade att få ersättning för.
- att förbereda bokslutet och presentera det för revisorn så som stadgarna bjuder.

***Debiterare***

Debiteraren utses av styrelsen. Det åligger debiteraren;

- att debitera medlemmar för deras flygning och övriga aktiviteter.
- att periodvis ta fram underlag för medlemsutskick enligt styrelsens beslut och efter flygårets slut.
- att lämna flygstatistik för flygåret i sin helhet till segelflygchefen.

***Underlag för debitering utgörs av***

- startjournaler.
- motorseglarens flygdagbok.
- Eget val av medlem på sektionens hemsida. (Paketpris, deposition mm.)



### **Segelflygchef**

Segelflygchefen utses av styrelsen. Segelflygchefen är direkt under Segelflyget ansvarig för att segelflygverksamheten bedrivs i enlighet med de föreskrifter som meddelas av Luftfartsverket och Segelflyget.

Det åligger segelflygchefen att;

- inom segelflygverksamheten upprätthålla ordning och disciplin, så att segelflygningen kan bedrivas med högsta möjliga flygsäkerhet.
- kontrollera att C-SEL, segelflyglärare, segelflygtekniker, materialförvaltare och segelflygledare vid utövande av sin verksamhet följer gällande bestämmelser.
- ansvara för att personal, som vid start av segelflygplan tjänstgör som förare av bogserflygplan har erforderlig behörighet.
- då flygmaterielen är i behov av grundöversyn på förslag av segelflygtekniker bestämma härom.
- kontrollera att segelflygmaterielen, inklusive bogserflygplan, är vederbörligen försäkrade (ansvarighets-, sittplats- och kaskoförsäkring).
- kontrollera, att fallskärmar, vinschar, segelflygplan och bogserflygplan är försedda med gällande luftvärdighetsbevis.
- handha Segelflyghandboken och tillse att den ständigt hålls komplett och uppdaterad.
- vid haveri se till att haverirapport snarast blir insänd till Segelflyget.
- tillse att uppgifter och rapporter rörande segelflygverksamheten som infordras från Luftfartsverket och Segelflyget insändes inom aviserad tid.

### **Representant i klubbstyrelsen**

Representanter till styrelsen i Uppsala Flygklubb väljs av medlemmarna vid segelflygarnas årsmöte. Det åligger representanter att representera segelflygarna på klubbstyrelsens möten och framföra segelflygarnas åsikter. De skall även på segelflygarnas styrelsemöten rapportera från huvudstyrelsens möten.

### **Skolchef**

Det åligger skolchefen att;

- att ha det övergripande ansvaret för elev under utbildning och vidareutbildning.
- att leda lärarkåren och kalla till lärarmöten.
- att se till så att teorikurs för nya elever genomförs.
- att söka bidrag för lärar/instruktörskurser.
- att vid årsskiftet ta fram statistik på utbildningen för året som gått.
- att innan säsongstart ta fram en läratjourlista.

### **Materieförvaltare**

Styrelsen utser en materieförvaltare. Denne har det övergripande ansvaret för att nödvändig materiel och utrustning finns på plast i hangarer, klubbstuga och flygplan. Materieförvaltarens uppgifter är;

- att se till så att rengöringsutrustning till segelflygplan finns i alla hangarer och i ”märket”
- att se till så att det är ordning och reda på verktyg och annan utrustning på Sundbro.
- att se till så att flygplanskapell är kompletta och att det finns bra förvaringsutrymmen för dessa.
- att köpa in materiel som är nödvändig för segelflygverksamheten. Vid större inköp av materiel skall beslut fattas i styrelsen innan inköp.

### **Segelflygtekniker**

Segelflygtekniker skall ha godkänd teknikerutbildning för att få tjänstgöra som segelflygtekniker i Uppsala Flygklubb. Arbetsuppgifterna är att underhålla segelflygplanen enligt Segelflygets regler. Segelflygteknikerna ansvarar även för att dokumentationen av utfört arbete fylls i på rätt sätt. För mer information, se [www.segelflyget.se/shbpdf](http://www.segelflyget.se/shbpdf).

### **Underhållsamordnare**

Styrelsen utser en underhållsamordnare. Denne har till uppgift att ha det övergripande samordningen för underhållsarbetet samt att planera underhållsverksamheten, samt att sammanställa och rapportera byggplikten till kassören/debiteraren.



### ***Tävlingsledare***

Tävlingsledaren utses av styrelsen. Det åligger tävlingsledaren att;

- ansvara för sektionens tävlingsverksamhet.
- registrera sträckflygningar i RST till Segelflyget.
- kalla till tävlingsmöten.
- leda tävlingsgruppen mot bra flygprestationer.

### ***Flygledaransvarig***

Styrelsen utser en ansvarig för flygledarlistan. Denne har till uppgift att fastställa en flygledarlista i samband med säsongstart, underhålla listan under året samt vara kontaktperson åt flygledarna.

### ***Bogserföraransvarig***

Styrelsen utser en ansvarig för bogserförarjouren. Denne har till uppgift att kalla till bogserförarmöte innan säsongstart samt att ta fram och underhålla bogserförarlistan. Bogserföraransvarig skall även vara kontaktperson mellan bogserförarna och segelflygarna.

### ***Motorseglaren/Bogserflygplanet***

Styrelsen utser en ansvarig för motorseglaren respektive för bogserflygplanet. Dessa funktionärer har till uppgift att sköta om och se till så att underhåll utförs på motorseglaren och bogserflygplanet.

### ***Släpvagnar/buss***

Styrelsen utser en ansvarig för släpvagnar/buss. Denne har till uppgift att sköta om och underhålla klubbens släpvagnar och transportbuss, samt se till så att de blir besiktigade hos bilbesiktningen.

### ***Webbansvarig***

Styrelsen utser en ansvarig för sektionens webbsidor. Denne har till uppgift att sköta om och uppdatera klubbens webbsida med aktuell information baserat på styrelsens önskemål.

### ***Stugvärd***

Styrelsen utser en ansvarig för klubbstugan. Denne har till uppgift att sköta om klubbstugan och se till så att nödvändigheter finns på plast såsom städutrustning mm. Stugvärderna skall ta hjälp av övriga medlemmar med städning av klubbstugan.

Övriga funktionärer ansvarar för respektive ansvarsområde. Arbetsuppgifterna tas fram i samarbete med styrelsen och funktionären.

## **1.1.5 Försäkringar**

Klubben skall hålla sådana försäkringar som skyddar klubbenstillgångar. Därför finns:

- en ”företagsförsäkring” som skydd mot ansvar gentemot medlem eller tredje man.
- byggnadsförsäkring för klubbhuset. Kaskoförsäkring till fullvärde för sektionens flygplan
- kaskoförsäkring till fullvärde för transportvagnar.
- ansvarsförsäkring för samtliga flygplan.
- sittplatsförsäkring (olycksfall) för samtliga flygplan.

Flygplanens ansvars- och kaskoförsäkringar har självrisk, dessutom uteblir bonusen efter ett år då kaskoförsäkringen har blivit utnyttjad. Flygare kan försäkra sig mot självrisken genom att erlægga en avgift för självriskeliminering. Vid konstaterad vårdslöshet eller grov oaktsamhet som har lett till skada på flygmateriel kan styrelsen bestämma att flygaren skall betala klubbens merkostnad oavsett om självriskeliminering är tecknad.

## **1.1.6 Stadgar för Segelflygarna Uppsala Flygklubb**

Stagar för Segelflygarna Uppsala Flygklubb finns i ett separat dokument. Detta kan ses under ”protokoll” på klubbens webbsida.



## 1.2 MEDLEM

### 1.2.1 Medlemskap

Alla piloter som flyger självständigt i Segelflygarna Uppsala Flygklubb skall vara medlem/gästmedlem eller tillfällig medlem. Om man tillhör samma hushåll som en ordinarie medlem så finns möjligheten att bli familjemedlem, vilket ger en lägre medlemsavgift.

**Medlemsavgift betalas in till segelflygarnas plusgirokonto, ”medlemsavgift” och medlemsnummer skall anges.** Medlemsavgiften skall betalas in före januari månads utgång, i annat fall förlorar medlemmen sitt medlemskap. Då anses man som ”vilande medlem” till dess att avgiften är betald. Den som förlorat sitt medlemskap vinner automatiskt återinträde i klubben vid inbetalning av gällande medlemsavgift senast den 30 september samma år utan att behöva göra ny ansökan om medlemskap.

Vid flygning i flera delklubbar (motor, modell) inom Uppsala Flygklubb betalas sänkt medlemsavgift enligt de regler klubbarna fastslår.

Aktuell information om medlemsavgifter finns på anslagstavlan i klubbstugan samt på nätet. Vid frågor rörande medlemskap och registerfrågor skall klubbens registerhållare kontaktas.

Medlemmar som har segelflygcertifikat men som enbart är medlem i motorflygsektionen har rätt att flyga motorseglaren. För dessa medlemmar finns det inget krav på arbetsplikt.

Gästmedlemskap kan sökas om man är medlem i annan flygklubb som är ansluten till Segelflyget. Man erlägger samma avgift till klubben (exkl. förbundsavgift mm) som ordinarie medlem, vilket innebär samma rättigheter och skyldigheter som vid fullvärdigt medlemskap.

Medlem kan för åtgärd som motverkar klubbens mål eller skadar klubbens anseende uteslutas av huvudstyrelsen.

Personer som inte flyger aktivt i klubben men ändå vill vara medlem kan vara stödmedlem. Ansökan om medlemskap i klubben godkännes av klubbstyrelsen.

#### ***Ansökan om medlemskap/gästmedlemsskap i Uppsala Flygklubb***

**Den sökande skall fylla i en blankett med ett färdigtryckt medlemsnummer. Dessa blanketter finns i flygledarpärmen. Blanketten skall lämnas underskriven och klar, i registerhållarens låda i klubbstugan. Medlemmen läggs normalt upp i registret av flygläraren som tar emot medlemsansökan. I samband med detta får den nya medlemmen login och lösenord till sitt flygkonto samt övriga medlemssidor.**

Då medlemsavgiften är registrerad på klubbens plusgiro är den sökande fullvärdig medlem och kommer att anmälas till respektive sektions riksorganisation. (gäller ej gästmedlem.)

En medlem läggs endast upp via ansökan på ovan nämnda blankett. Kommer det bara in en inbetalning ligger den vakant tills en underskriven ansökan inkommit.

#### ***Ansökan om tillfälligt medlemskap under en kortare period***

Piloter som endast vill flyga under en kortare period klubben kan söka tillfälligt. Den sökande betalar sitt gästmedlemskap per dag eller per vecka. Den sökande måste vara medlem i annan flygklubb ansluten till Segelflyget.

En blankett skall fyllas i av den sökande med namn, adress, samt telefonnummer. Blanketten finns i flygledarpärmen, och skall finnas i denna pärm under den tid gästmedlemmen flyger i klubben.

Gästmedlemskapet skall beviljas av någon styrelseledamot.

Alla kostnader betalas kontant till någon av klubbens flygledare eller styrelseledamot eller enligt överenskommelse. Vid flygning under flera dagar skall kostnaden summeras och en totalsumma skall räknas fram. Kostnaderna är de som finns i flygprislistan enligt "normalpris".

Efter avslutad flygning summeras kostnaderna på blanketten och den flygledare eller styrelseledamot som tar emot betalning noterar sitt namn och medlemsnummer på blanketten varefter blanketten läggs i kassörens fack i klubbstugan och den mottagande medlemmens konto debiteras.

Det åligger den mottagande flygledaren eller styrelseledamoten att betala in beloppet på segelflygarnas plusgirokonto för flygavgifter inom sju dagar, därefter utgår straffavgift och räntor enligt gällande prislista.

#### ***Övrigt***

- Gästmedlem skall inneha giltigt segelflygcertifikat.
- Kontrollflygning eller inflygning utförs tillsammans med segelflyglärare eller instruktör.
- Gästmedlem skall vara förtrogen med de lokala regler som gäller vid flygning runt Sundbro.
- Gästmedlem skall vara förtrogen med flygprislistan.



- Medlemsavgiften är på 100 kr per vecka eller 30 kr per dag.
- Självriskeeliminering kostar 150 kr per säsong och är *obligatorisk*.

### **Rapportering av medlemmar till Segelflygförbundet**

Rapportering av medlemmar till Segelflygförbundet sker första gången senast den 30 april varje år och avser de medlemmar som fram till 31 mars erlagt erforderliga avgifter. Därefter sker inrapporteringen efterhand som avgifter inkommer. Rapporteringen till Segelflygförbundet upphör den 30 september. Medlemmar som tillkommer efter den 30 september rapporteras in nästa år. Inrapporteringen till Segelflyget görs av registerhållaren.

### **1.2.2 Krav på medlem**

- Varje medlem skall följa de regler som är fastställda av Luftfartsverket, reglerna i denna handbok samt i klubbens lokala föreskrifter. (Finns i flygledarpärmen).
- Varje medlem med flygcertifikat är skyldig att ta del av både permanenta och tillfälliga lokala föreskrifter och handlingar anslagna på anslagstavlan i klubbhuset och i segelstugan.
- Varje flygande medlem ansvarar för att ha giltigt certifikat.
- Medlemmarna skall hålla god ordning på fältet och i lokalerna och väl vårda anförtrödd materiel samt att efter upptäckt av fel och brister åtgärda bristen eller meddela ansvarig klubbfunktionär.
- Det åligger alla medlemmar att hjälpa och informera besökare och nya medlemmar, så att säkerhet och trivsel uppnås vid flygplatsen.
- Varje medlem skall hålla ett positivt saldo på sitt medlemskonto
- Varje medlem skall anmäla ändringar av medlemsuppgifter till klubbens registerhållare.

### **1.2.3 Flygkonto**

Varje aktiv medlem får ett flygkonto i klubben. Kontonumret är detsamma som medlemsnumret. Från kontot debiteras alla flygningar och kostnader som rör medlemmens flygande.

Det åligger medlem att betala all flygning i förskott. Om medlem har negativt saldo på sitt flygkonto debiteras *15 kr per start och 18% dröjsmålsränta* på skuldbeloppet, dock lägst 15 kr per månad. Vid negativt saldo på mer än 1 000 kr har medlem flygförbud tills skulden är reglerad. Flygförbudslistan finns i flygledarpärmen. Det är upp till varje medlem att hålla reda på sitt saldo på flygkontot.

Vid inbetalning på sektionens postgironummer, bokförs den insatta summan på medlemmens flygkonto på inbetalningsdatumet. Medlemsnummer skall alltid anges vid inbetalning.

På medlems begäran kan debiteringsunderlag på alla händelser som skett på flygkontot det senaste året skickas hem med post. Förfrågan skall ställas till kassören. I övriga fall hänvisas till medlemmens flygkonto på klubbens webbsida.

### **1.2.4 Kostnader samt flygavgifter**

Medlemsavgift skall betalas för att person skall räknas som medlem i flygklubben. Se punkt **1.2.1**.

Medlem betalar all flygning genom sitt flygkonto. Det finns två prisklasser för att flyga klubbens segelflygplan;

-”**Lågpris**” gäller för medlemmar som betalt in **deposition**, eller att medlem är *studerande, arbetslös eller värnpliktig*. Studerande, arbetslösa eller värnpliktiga skall skicka in ett styrkt intyg på detta innan första flygningen för året till kassören för att bli debiterad de lägre priserna.

De som flyger enligt ”lågpris” kan lösa paketpris (Se aktuell prislista.) Detta täcker all segelflygplanshyra för innevarande år, och medlem betalar således endast för bogsering och startavgift.

Köp av paketpris sker genom insättning på klubbens plusgironkonto. Därefter väljer medlemmen själv ”Årligt paketpris” under ”flygkonto/betalningar” på sektionens webbsida.

Flygning med motorseglaren ingår inte i paketpriset, utan debiteras med separat taxa.

-”**Normalpris**” gäller för övriga medlemmar.



### **Deposition**

Depositionen är på 12.500 kr och betalas in på klubbens plusgirokonto. "Deposition" skall anges på inbetalningskortet. Medlem som betalar in avgift för deposition skall få en kvittens av kassören så fort inbetalningen är registrerad. Då medlem önskar få sin deposition återbetald skall en skriftlig ansökan skickas till kassören. Vid ansökan om återbetalning av deposition gäller ett års uppsägningstid. Medlem skall få en kvittens på att kassören mottagit ansökan om uppsägning av deposition och vilket datum depositionen kommer att betalas ut.

### **Kostnader segelflygning (Se aktuell prislista.)**

Startavgift	Debiteras för varje segelflygstart med bogsering.
Bogseravgift	Debiteras per minut enligt "Lågpris" eller "Normalpris".
Ferryflyg bogsering	Debiteras per minut enligt "Lågpris" eller "Normalpris".
Flygavgifter	Debiteras per minut enligt "Lågpris" eller "Normalpris".
Självriskeliminering	150 kr debiteras vid första flygningen på året. Önskas ej självriskeliminering skall debiteraren kontaktas före första flygningen.
Skolstart	Fast pris enligt flygprislistan. Inga övriga kostnader tillkommer.
Flygning med lärare	Exempelvis AVA-skolning och sträck-skolning. Flygavgifter debiteras enligt prislistan, därutöver tillkommer reseersättning på 25 kr per start till läraren. Vid skolning på motorseglaren tillkommer reseersättning per timme.

### **Kostnader motorseglaren**

Kostnaden för motorseglaren räknas fram av en rörlig timkostnad. (Se aktuell prislista.) Den totala kostnaden är beräknad på att motorn går 1,0 tim per flygtimme samt den fasta delen som är lika oavsett om medlem flyger till lågpris eller normalpris.

För delägare av motorseglaren reduceras kostnaden för segelflygtiden med 10 kr per andel och timme. Prisreduktionen kan ej överstiga 16 andelar. (Maximal reduktion är alltså 160 kr per timme.) Ingen startavgift tillkommer vid flygning med motorseglaren.

Vid cert-skolning på motorseglaren gäller alltid debitering enligt normalpris. Dessutom tillkommer reseersättning per timme till läraren.

Vid inflygning/vidareutbildning på motorseglaren debiteras flygningen enligt lågpris eller normalpris beroende på vilken prisklass medlemmen tillhör. Dessutom tillkommer reseersättning per timme enligt gällande prislista.

#### **1.2.5 Utgifter gällande sektionen**

Medlemmar som lägger ut egna pengar vid inköp av materiel som är till klubben skall fästa samtliga kvitton på, och fylla i blanketten "utlägg för segelflygarna i Uppsala" Denna blankett finns på kontoret i klubbstugan samt under "dokumentation" på klubbens webbsida. Underlaget skall läggas i kassörens fack i klubbstugan eller skickas till kassören med post.

#### **1.2.6 Arbetsplikt**

Arbetsplikten är till för att få medlemmarna att hjälpa till med det arbete och underhåll av flygplanen som måste göras inom klubben. Stor vikt ligger i underhållsarbetet under vinterhalvåret. Arbetsplikten gäller alla medlemmar som flugit mer än en start under föregående säsong, dock ej för elever under grundutbildning samt lärare/instruktörer/funktionärer.

Medlemmar med privata segelflygplan som inte flyger klubbens flygplan har inte något arbetsplikt.

Arbetsplikten är på 20 timmar och skall arbetas av i förskott i bygglokalerna eller på Sundbro. Arbetsåret gäller mellan 1:a april till 31:a mars påföljande år. För ej utförd arbetsplikt debiteras 50 kr/timme, och dras från flygkontot i april månad.

Arbetsplikt skall föras in i byggpliktspärmen som finns i bygglokalen i Uppsala eller på kontoret på Sundbro. Tiden skall styrkas av någon segelflygtekniker eller funktionär.

För medlemmar som flyger både i segel- och motorklubben i Uppsala gäller halv arbetsplikt i segelflygklubben. Detta måste påkallas för kassören innan 30 mars.



### 1.2.7 Ansökan om regelundantag

De regler som är framtagna för klubben skall efterföljas i möjligaste mån. Dock kan styrelsen bevilja regelundantag för medlemmar med skälig anledning. Ansökan skall sändas skriftligt till någon styrelseledamot, och kommer att behandlas på nästkommande styrelsemöte.

### 1.2.8 Medlemsmatrikel

Uppsala Flygklubbs officiella medlemsregister hanteras av klubbens registerhållare. Denne sköter rapporteringen av medlemmar till centrala förbund. Aktuellt medlemsregister distribueras även till segelflygsektionens kassör och debiterare.

Medlemsmatrikel för hela klubben skickas ut med post till klubbens medlemmar en gång per år. Sekreteraren i segelflygsektionen iordningställer även en matrikel enbart med segelflygsektionens medlemmar. Denna utges normalt sett varje år. Medlemsregister finns även på vår webbsida samt i flygledarpärmen.

### 1.2.9 Medlem med privat segelflygplan

Medlemmar som har eget segelflygplan deltar i verksamheten med samma rättigheter och skyldigheter som övriga medlemmar. Privata segelflygplan får inte hyras ut till andra medlemmar utan styrelsens godkännande. Medlemmar med privat flygplan har inget krav på arbetsplikt.

## 1.3 INFRASTRUKTUR

### 1.3.1 Fältet

På Sundbro flygfält finns tre gräsbanor. Segelflygarna använder vanligtvis 06/24 och motorflygarna 03/21. Bana 14/32 används mer sällan för segelflygverksamhet på grund av utrymmesbrist vid banändarna. Söder om banan 06/24 finns ett segelflygstråk som används vid starter av segelflygläp. Här finns även plats för "märket" och parkerade segelflygplan.

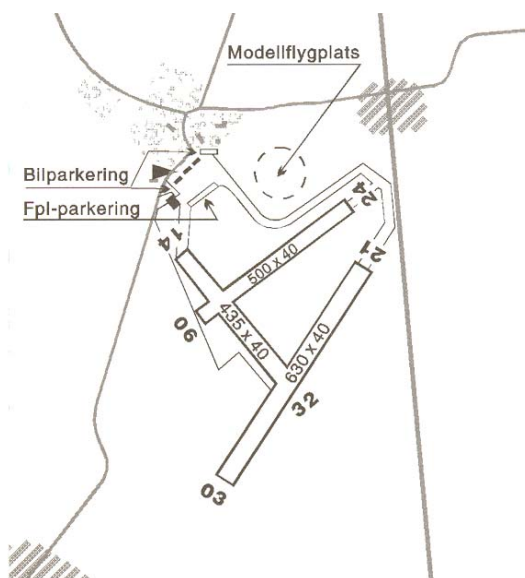
Transport av flygplan får ske med dragfordon. Persontransporter med motorfordon bör undvikas. Förare måste inneha giltigt körkort, och klubbens fordon får endast köras på fältet. Fordon som väntar på startande eller landande flygplan skall stannas med fronten mot flygriktningen parallellt med banan och minst 30 meter från denna. Vid parkering av fordon vid "märket" skall fordonen placeras bakom "märket" och så långt från banan/stråket som möjligt.

Klubben förfogar över en markradiostation med frekvensen 123,35 MHz. Anrop: "Sundbro radio", eller till segelflygets fältradio "Sundbro märket".

Informationstavla med upplysning om dagens verksamhet på fältet finns på klubbstugans yttervägg vid entrén. Jourhavande i motorsektionen uppdaterar informationen.

Parkering får endast ske på markerade platser. Parkering får ej ske framför klubbstuga eller så att hinder utgörs för flygplan som följer "vit målad linje" på asfalten utanför hangarerna.

Sundbro flygplats inklusive belysningsanläggning, hangarer och övriga byggnader, som disponeras eller ägs av flygklubben, står under klubbstyrelsens ansvar. Markägare är Uppsala kommun med vilken Uppsala Flygklubb har ett nyttjanderättsavtal.





### 1.3.2 Klubbstugan

Segelflygarnas klubbstuga finns på Sundbro och är tillgänglig för alla sektionens medlemmar. I segelstugan finns allmänt utrymme med soffor, bord och pentry, ett kontor med tillhörande arkiv, ett materielrum samt toalett/dusch. Telefon finns i klubbstugan samt i stora klubbhuset. Privata samtal undanbedes, och telefonsamtal till mobiltelefon bör undvikas i möjligaste mån. I klubbstugan finns också en dator med Internetanslutning.

Vår stugvärd har det övergripande ansvaret för skötseln av stugan, men det är upp till alla medlemmar att hjälpa åt att se till så det är ordning och reda.

I flygklubbens klubbhus finns enklare café med självservice. Observera att anläggningen tidvis är larmad. Kontakta ordföranden eller segelflygchefen för att få koden.

Nyckel till klubbstugan och hangarer kan lösas av segelflygchefen eller skolchefen till självkostnadspris.

### 1.3.3 Hangarer

Segelflygarna har två hangarer till sitt förfogande; huvudhangaren bredvid klubbstugan och hangaren i Uggelsta. I huvudhangaren finns klubbens ensitsiga flygplan, motorseglaren samt bogserflygplanet. I Uggelstahangaren finns sektionens tvåsitsiga flygplan.

### 1.3.4 Verkstadslokaler

Se kap 3, Underhåll.

### 1.3.5 Märket

"Märket" är klubbens transportbuss som används vid flygverksamheten. Här lastas all nödvändig utrustning som behövs under en flygdag. Märket parkeras sedan på fältet vid startplatsen. I "märket" finns bland annat en flygradio och räddningsutrustning.

## 1.4 INTERN KOMMUNIKATION

### 1.4.1 Internet

Klubben har en webbsida, där det finns information både för medlemmarna samt för utomstående som är intresserade av vår verksamhet. Under medlemssidorna finns bland annat tillgång till styrelseprotokoll, medlemsregister, aktuella funktionärslistor, flygpriser samt information om tävling- och byggverksamheten. Klotterplanket är ett öppet forum för klubbens medlemmar att hålla kontakt samt delge information till varandra. Bokningssidan ger möjlighet att boka segelflygplan samt motorseglaren. Till de medlemsskyddade sidorna krävs medlemsnummer samt lösenord. Kontakta de webbansvariga om lösenord önskas. De listor som finns på vår webbsida, är de officiella listorna och de finns även i flygledarpärmen och på anslagstavlan i klubbstugan.

Luftposten är Uppsala Flygklubbs medlemstidning. Den kommer ut 4 gånger per år och innehåller allmän information till klubbens medlemmar samt då det är aktuellt, inbetalningsinstruktioner till medlemsavgiften och kallelse till möten. Tidningen lever av medlemmarnas artiklar, som tacksamt mottages av redaktören.

### 1.4.2 Medlemsmöten

Styrelsen kallar till medlemsmöte vanligtvis under hösten varje år, och kallelse till samtliga medlemmar bör skickas ut med post 14 dagar innan mötet. Extra medlemsmöten kan komma att genomföras om styrelsen anser det vara nödvändigt. Ett tävlingsmöte ordnas vanligtvis också under våren för sträck- och tävlingsflygarna.



## KAPITEL 2 FLYGVERKSAMHETEN

### 2.1 SEGELFLYGNING PÅ SUNDBRO

#### 2.1.1 Flygledare

Segelflygsektionen har mellan april och september segelflygledare varje lördag, söndag och helgdag. Flygledarens uppgift är att se till så att verksamheten på marken sköts enligt klubbens direktiv och förbundets och myndigheters regelverk. Segelflygledaren lyder under segelflygchefen.

Styrelsen har till uppgift att utse en ansvarig för flygledarlistan, som varje år fastställer en flygledarlista. Listan är baserad på medlemmarnas önskemål samt de medlemmar som flugit året innan. Kan medlem inte vara flygledare uppsatt dag måste denne själv skaffa ersättare. För utebliven flygledartjänst debiteras 200 kr från medlemmens flygkonto vid årsskiftet.

#### *Flygledarens uppgifter*

#### **KVÄLLEN FÖRE "DIN" FLYGLEDARDAG**

- Läs igenom klubbens drifthandbok för segelflyget, finns på vår hemsida under dokumentation!
- Läs igenom PM för segelflygledare.

#### **PÅ MORGONEN**

- Anländ till Sundbro senast kl 0900!
- Inhämta väderinformation, via HIRLAM på webben.
- Beställ luftrum, Arlanda TST (08-585 547 02) med hänsyn till förväntat väder och aktivitet.
- Notera erhållet luftrum på avsedd luftrumsblankett samt häng upp den i bussen.

#### **LUFTRUM**

Med undantag av Siggefora, öppnas/stängs samtliga sektorer via telefonkontakt med TST på Arlanda (**08-585 547 02**).

**Molnflygning ej tillåten i nedanstående sektorer.**

<u>Sektor</u>	<u>max höjd</u>
• Sundbro Närsektor	2.450 m std. (*IFR med marksikt)
• Sundbro 1	2.450 m std. (*IFR med marksikt)
• Sundbro 2	1.850 m std. (*IFR med marksikt)
• Björklinge	1.850 m std. (*IFR med marksikt)
• Siggefora	del av Sundbro 2. endast enskild klarering när Sundbro 2 ej är öppnad. anropa Uppsala 119.20

Dessutom finns nedanstående sektorer i vår närhet:

- |                        |   |
|------------------------|---|
| • Långtora Syd (LTS)   | 1.850 m std. (*IFR med marksikt)                  |
| • Långtora Nord (LTNO) | 2.450 m std. (*IFR med marksikt)                  |
| • Tärna                | endast enskild klarering, anropa Västerås 130.60. |

#### \* Upp till molnbas

<b>Borlänge:</b>	TWR 127.30 (tel. 0243-645 20)
<b>Västerås:</b>	TWR 130.60 (021 80 00 20, 021 80 01 00)

#### **PROVLEKTION**

**Endast lärare, instruktör och Steg-2/3-tränare får utföra provlektioner**

#### **KL 09.30 BRIEFING i/utanför klubbhuset**

- Lottdragning för enbart klubbmedlemmar.
- Informera piloterna om väder och luftrum och ev. annan aktivitet samt presentera jourhavande flyglärare och bogserpiloter.
- Vilka piloter önskar sträckflyga (> 100km)? Fördela sfpl på sträck- resp. trättflygning, provlektioner.



- **Daglig kontroll** av segelflygplan fördelas. ansvarig pilot signerar i pärm.  
Vid tveksamma tekniska fel på segelflygplan kontakta segelflygtekniker eller lärare före flygning med aktuellt segelflygplan.
- Rådgör om eventuella provlektioner med jourlärare.
- **Periodisk tillsyn** utföres av segelflygtekniker senast 90 dagar efter föregående årstillsyn eller periodisk tillsyn. Kontrollera på TILLSYNSINFO-blanketten i flygledarpärmen att segelflygplanen har godkänd tillsyn utförd.
- Samråd med bogserpiloter och flyglärare om lämplig bana.

#### EFTER BRIEFING: AKTIVERA PILOTERNA

- Drag ut sfpl ur hangaren och påbörja daglig tillsyn och rengöring/vaxning.
- Bogserpiloterna behöver hjälp med utdragning av bogserplanen.  
Kör ut bussen på fältet

#### BUSSEN UTKÖRD PÅ FÄLTET

- Tag ut bord, stolar, bogserlinor, radio och telefon.
- Utse journalförare

#### UNDER DAGENS GÅNG

- Varje år skall pilot uppvisa giltigt cert, före första flygning.  
segelflygledaren noterar certifikatets sista giltighetsdag i segelflygledarpärm.
- **Peppa till mycket flygning** och var alltid mycket aktiv och positiv som s-flygledare!
- Uppmuntra till inflygning på nya typer.
- Håll ordning på fältet. Parkera sfpl och bilar på avsedda platser enligt katekesen.
- Besluta om starordning då pilot anmäler sig redo för start.
- Endast S-flygledaren/S-flyglärare sköter radiotrafiken.
- Behöver luftrummet utökas/minskas när vädret förändras?
- Av flygsäkerhetsskal skall alltid sträckflygare informera segelflygledaren om avsedd bana.
- Organisera hämtning vid utlandning.
- Ta hand om intresserade åskådare och gör god pr för klubben.
- Avdela folk till tankning av bogserflygplan.
- Se till att segelflygpiloter gör sig klara i tid så vi utnyttjar bogserkapacitet effektivt.
- För in onormala händelser i svarta boken, (i flygledarpärm).

#### VID DÅLIG ORDNING PÅ MARKEN ELLER I LUFTEN

- Stoppa verksamheten, samla ihop alla piloter och gå igenom vad som gått snett.
- Uppmana samtliga att följa klubbens regler mm och starta upp på nytt.
- Flygledare har rätt att ge den pilot, som uppenbart bryter mot eller nonchalerar gällande bestämmelser, flygförbud.
- Snabbinfo till S-chef om så sker.

#### AVSLUTNING FÖR DAGEN

- Ring **alltid** TST (08 585 547 02) och stäng sektorerna oavsett om vi har tid kvar eller ej.
- Packa in allt löst mtrl i bussen och sätt den på laddning på p-plats.
- Dagens flygningar ifylls i resp. loggbok .(kan lämpligen utföras under dagens gång.)
- **Rengör alltid sfpl och stuva dem försiktigt i hangaren.**
- Ring S-chef och informera om något onormalt har inträffat. (t.ex. osäker pilot, busflygning, skadat fpl. etc, etc.)
- **Batterier sätts alltid på laddning.**
- 

#### FALLSKÄRMAR

Fallskärm skall aldrig läggas på barmark och/eller i direkt solljus.

**Var rädd om vår räddningsutrustning.**

<b>CERTIFIKATBESTÄMMELSER</b>
Certifikatet ska ha giltigt datum:



- De senaste **12** månaderna skall **10** starter och **5** timmar ha gjorts.
- Om starter eller tid inte uppfylls ska **PFT** göras.

**Kontrollstart** ska göras om:

- du har **<50 h** och inte flugit de **2** senaste månaderna.
- du har **50-100 h** och inte flugit de **4** senaste månaderna.
- du har **100-150 h** och inte flugit de **6** senaste månaderna.

**Motorseglarbehörighet:**

- De senaste **12** månaderna skall **16** starter och **8** timmar gjorts, varav **hälften** ska ha gjorts på motorseglare.
- Om starter eller tid inte uppfylls ska **PFT** göras.

**Passagerarflygning:**

- Piloten ska de senaste 90 dagarna gjort minst 5 segelflygningar. Detta gäller även steg-2 och steg-3 tränare.

**Kontrollstart:**

Genomföres med lärare, instruktör eller steg-tränare.  
Godkänd kontrollstart signeras i flygdagboken

**PFT:**

Periodisk flygträning genomföres med lärare eller instruktör.  
Godkänd PFT signeras i flygdagbok.

### 2.1.2 Flygledarpärmen

Flygledarpärmen är ett bra stöd för den som är flygledare. I flygledarpärmen finns aktuell information som är bra för piloterna att känna till. Innehållet är baserat på denna handbok, lokala föreskrifter samt Segelflyghandboken. I pärmen finns också aktuella funktionärslistor, prislistor, luftrumsinformation samt tävlingsinformation.

### 2.1.3 Segelflyghandboken

För att underlätta Segelflygförbundets tillsyn av flygverksamheten samt möjliggöra den kontroll som myndigheterna föreskriver, har Segelflyghandboken utarbetats. Här finns segelflygets regler baserat på BCL, utbildningsplaner, underhållsanvisningar samt mycket annan information.

Segelflygchefer, lärare och tekniker är ansvariga för att handboken tillämpas i klubbens verksamhet. SHB finns på kontoret i klubbstugan. Den mest uppdaterade upplagan av SHB finns på [www.segelflyget.se](http://www.segelflyget.se).

### 2.1.4 Säkerhet

Uppsala Flygklubb bedriver en kontinuerlig säkerhetsöversyn för att vid varje tillfälle uppnå bästa möjliga säkerhet för verksamhet och besökare. Klubbens flygsäkerhetsgrupp består av medlemmar från alla tre sektionerna och har till uppgift att arbeta med flygsäkerhetsrelaterade frågor.

För räddningstjänst förfogar klubben över sjukvårdslådor och släckningsutrustning. Medlemmarna är skyldiga att känna till var sådan utrustning har sina bestämda platser.Handledning i räddningsmaterielens handhavande ges av flygklubbens tekniske chef. Vid behov av ambulans i nödsituation ring tel. 112.

### 2.1.5 "Svarta boken"

Vid "märket" finns en svart anteckningsbok där du kan notera störningar, synpunkter mm. som rör flygverksamheten. Det kan gälla både sådant som du ser andra göra eller sådant som du själv gjort. Noteringarna kommer att följas upp av segelflygchefen och styrelsen. Notera även positiva saker. Ett tips är att titta igenom boken med jämna mellanrum för att ta del av andra medlemmars erfarenheter.

### 2.1.6 Startjournaler

Startjournalerna är till grund för debitering av medlemmarnas flygningar, ifyllandet av flygplansjournaler samt för statistik. Startjournalerna används för all segelflygning i Uppsala flygklubb, förutom för flygning med motorseglaren. Efter dagens flygningar skall flygledaren alternativt piloterna mata in allt underlag i websystemet.



Det är viktigt att journalerna fylls i korrekt, eftersom det underlättar debiterarens arbete avsevärt, och är ett måste för att vi skall kunna uppfylla myndighetskravet. Då det finns en flygledare på plats, är det dennes ansvar att journalerna fylls i, i övriga fall skall medlemmarna hjälpas åt.

På startjournalerna skall daglig kontroll av segelflygplanen signeras samt dagens luftrum antecknas.

*Att tänka på;*

- Fyll i pilotens medlemsnummer. Vid presentflygning hela presentkortsnummret.
- Fyll i vilken typ av flygning det gäller.
- Fråga piloten/flygläraren då det är oklart hur flygningen skall debiteras. Då undviks eventuell feldebitering.
- Tid som förs in i startjournalen skall vara tagna med sektionens klockor.

### **2.1.7 Lärarjour**

Varje lördag mellan april och september finns en jourlärare på Sundbro. Dennes uppgift är att ta hand om presentflygningar, kontrollflygningar, PFT och annan utbildning som inte härleds till C- och S-skolning. Skolchefen har till uppgift att tillsätta jourlistan innan säsongen börjar. Aktuell jourlärarlista finns på vår webbsida eller i flygledarpärmen.



### 2.1.8 Lottning av flygplan

Lottningsregler finns av två slag. Under lördag, söndag, röda dagar samt alla dagar under juli är det normalt störst intresse för att flyga. Då går det inte att boka segelflygplan förutom till utbildnings- eller tävlingsverksamhet som alltid ska bokas. Lottning genomförs enl. **punkt 2.1.8.1**.

Under övrig tid kan flygplan bokas enl. **punkt 2.1.9**. Är det flera piloter som vill flyga det/de plan som inte är bokade, används lottning för att få fram en turordning för nyttjande av segelflygplanen. Sådan lottning genomförs enl. **punkt 2.1.8.2**.

Twister som eventuellt uppstår vid lottning avgörs av segelflygledaren eller i andra hand av någon av sektionens funktionärer.

#### 2.1.8.1 Regler för lottning lördag, söndag, röda dagar samt alla dagar under juli

Lottningen sker kl. 09.30 med hjälp av flygledaren (om sådan finns på plats). Lottningslistor finns i flygledarpärmen. Den pilot som drar det lägsta numret får välja flygplan och har således förtur på detta flygplan. Vill inte denna pilot nyttja planet med en gång, kan piloter längre ner på listan göra anspråk på att få flyga, efter samråd med den pilot som står högst upp på listan.

Vid flygning mer än 20 minuter har man förbrukat sin placering på listan och kan då skriva upp sig igen om man så önskar.

Under dessa dagar är det tillåtet att flyga som mest 1,5 timme eller 15 mil sträcka. Undantag är dock att Ventusen och Duodiscusen får flygas mer än 1,5 timme eller mer än 15 mil för att ge möjlighet till att flyga långsträcka. Ventusen och/eller Duodiscusen kan bytas mot en Discus/Discusarna för långsträcka, detta efter samråd med lärare och de piloter som har lottat. Kontentan blir att ASK:21-orna samt två övriga segelflygplan ska finnas på Sundbro för AFT samt ev. skolning, och två kan nyttjas för längre sträckflygning.

Observera att de flygplan som ska användas till sträckflygning får disponeras av andra piloter dessförinnan, om sträckflygningen inte påbörjas förrän senare på dagen.

De piloter som kommer efter lottningen får skriva upp sig sist på lottningslistan och invänta sin tur.

Skolning och provlektionsverksamhet har förtur före AFT-flygning. Det är dock viktigt att det finns en dialog mellan lärarna och de övriga piloterna, så att flygplanen nyttjas på bästa möjliga sätt.

#### 2.1.8.2 Regler för lottning under övrig tid

Lottningen genomförs enligt samma regler som ovan kl. 09.30 och gäller obokade flygplan. Det är tillåtet att flyga som mest 1,5 timme eller 15 mil sträcka. För För Discusarna, Ventusen och Duodiscusen gäller att två av dessa flygplan får flygas mer än 1,5 timme eller mer än 15 mil för att ge möjlighet att flyga långsträckor.

Begränsningen till max två flygplan på långsträcka gäller oavsett resultatet är en följd av bokning, lottning eller både/och. Detta under förutsättning att fler än en pilot infunnit sig till lottning. Ensam lottdragare får nyttja det tredje planet till långsträcka. En följd av detta blir att de som kommer ut till fältet efter lottningen inte kan räkna med att få flyga om de piloter som disponerar flygplanen vill ha planen för eget bruk och exempelvis flyga långsträcka.

### 2.1.9 Bokning av flygplan

Tre av klubbens segelflygplan är måndag-fredag under vår och höst (ej röda dagar, ej under juli) tillgängliga för bokning via Internet. Avsikten med bokningssystemet är att det ska vara lättare att planera sitt flygande och att flygplan ska nyttjas bättre i veckorna. Bokningssystemet finns på klubbens webbsida. Dator finns i segelstugan. På lördagar, söndagar, helgdagar samt under juli används lottning för att fördela flygplanen. Se **punkt 2.1.8.1**.

#### Regler för bokning

Det är endast tillåtet att boka **tre av Discusarna, Ventusen och Duodiscusen**. Vilka tre flygplan som bokas spelar ingen roll, men syftet är att det ska finnas minst ett ledigt plan till de piloter som kommer ut till Sundbro till lottning (enl. punkt 2.1.8.2) samma dag och vill flyga. Då något av de bokningsbara flygplanen är borta från Sundbro på tävling etc. (ska framgå av bokningslistan), gäller att man endast kan boka två av de nämnda segelflygplanen.

Bokning ska ske senast dagen innan bokningen träder i kraft. Är det inte bokad senast dagen innan är planet fritt att användas för de piloter som kommer ut efterföljande dag.

Har den som bokat flygplan inte kommit ut till Sundbro inom femton minuter efter det att bokningen börjat gälla, upphör bokningen och flygplanet är fritt att användas av andra medlemmar.

Endast två bokningar per person får finnas i bokningssystemet samtidigt för att alla ska få chansen att boka flygplan.



De två ASK21:orna får normalt endast bokas för utbildnings- och provlektionsverksamhet. För exempelvis flygning med passagerare eller avaträning får dock en ASK21 bokas för max 2 timmar. Skolning och provlektionsverksamhet har förtur före AFT-flygning inkl pax- och avaflygning. Det är dock viktigt att det finns en dialog mellan lärarna och de övriga piloterna så att flygplanen nyttjas på bästa möjliga sätt.

### Användarhandledning

- Gå till bokningssystemet på vår hemsida genom att klicka på **"boka flygplan"** i menyn till vänster.
  - Logga in genom med ditt medlemsnummer och lösenord. Kontakta webbmaster om lösenord saknas.
  - Boka flygplan genom att klicka på knappen **"boka"**, under det flygplan som ni vill boka.
  - De flygplan som är bokade har en markering för den tid som de är bokade. Genom att klicka på bokningen kan man se vem som bokat tiden.
  - Logga ut genom att klicka på den högra rullgardinsmenyn och välj **"logga ut"**.
- Om servern med bokningssystemet ligger nere, låt då det sunnda förnuftet råda och flyg, men var beredd på att någon som tidigare bokat upp flygplanet kan komma och göra anspråk på att få flyga. Har den som bokat inte kommit ut till Sundbro inom femton minuter efter det att flygplanet bokats, upphör bokningen att gälla.

### Motorseglaren

Motorseglaren ska alltid bokas på Internet då man ska flyga med den. Om servern med bokningssystemet ligger nere, låt då det sunnda förnuftet råda och flyg, men var beredd på att någon som tidigare bokat upp flygplanet kan komma och göra anspråk på att få flyga. Har den som bokat inte kommit ut till Sundbro inom femton minuter efter det att motorseglaren bokats, upphör bokningen att gälla.

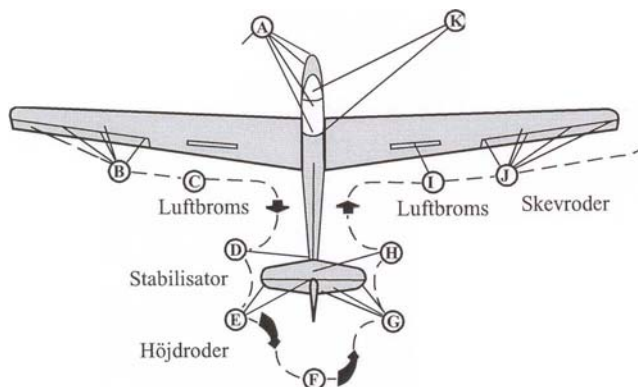
### Flygplansunderhåll

Alla flygplan ska bokas av tekniker eller funktionär när service och underhållsarbeten sker under pågående säsong.

### 2.1.8 Daglig kontroll och monteringskontroll

Vid all flygning är föraren ytterst ansvarig att det flygplan han/hon flyger är luftvärdigt. Vid flygning med elev är det läraren. Före första start för dagen ska bland annat luftvärdigheten kontrolleras i enlighet med schemat för daglig kontroll. Alla fel och brister anmäls till segelflygledaren. Instruktioner för daglig kontroll finns också i flygledarpärmen.

Monteringskontroll ska alltid utföras innan start på alla segelflygplan, som helt eller delvis varit nedmonterade. Monteringskontrollen bör helst utföras av annan än den som utfört monteringen. Kontrollerna får endast utföras av förare, som är väl förtrogen med flygplanstypen.



1. Inga lösa delar i flygplanet
2. Kopplingsanordning
3. Instrument
4. Styrspak
5. Trimreglage
6. Sidoroderpedaler



7. Luftbromsreglage
8. Huv
9. Fastbindningsremmar
10. Skevrodersystem
11. Vingkoppel
12. Flygkropp



### 2.1.9 Att tänka på vid flygning

#### *På marken*

Dra ut flygplanen med försiktighet till märket. Använd en ordentlig draglina för att undvika problem. Var vaksam på annan trafik och flygplan. Bilförare på fältet lämnar företräde för flygplan på marken och i luften.

Bestäm startriktning, detta görs av bogserförare i samråd med segelflygledare. Ytterst bestämmer bogserföraren. Lämna aldrig ett segelflygplan på fältet utan att ha spänt fast den med rep och jordspik, stängt huven och tagit av taildollyn. Segelflygplanet skall vara parkerat bredvid "märket" och så att vinden kommer snett bakifrån. Hantera fallskärmar och annan utrustning varsamt. Lämna inte fallskärmar på marken då de drar åt sig fukt.

#### *Vid start*

Då pilot önskar starta skall detta anmälas till flygledaren som i sin tur beslutar om starordning.

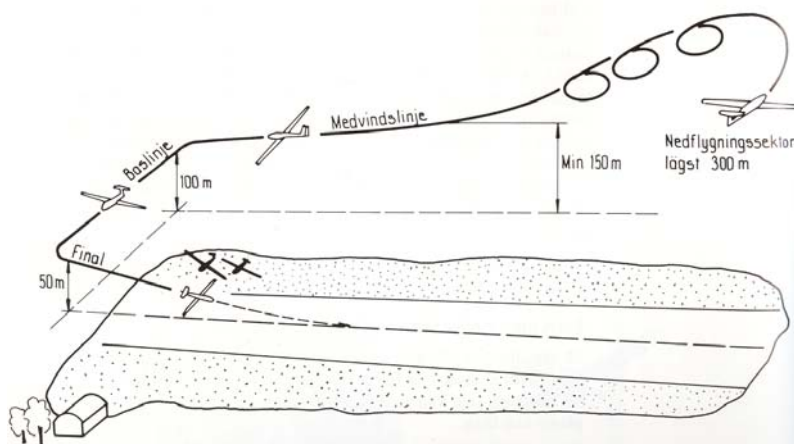
Se till så att daglig tillsyn är gjord, skall bockas av på loggern vid startjournalen. Vid uppställning på startstråket skall segelflygplanet vara klart för start inom någon minut, i annat fall skall segelflygplanet vara parkerat på anvisad plats bredvid märket. Se också till så att segelflygplanet står tillräckligt långt bak på startbanan/stråket och hinderfritt från andra flygplan eller fordon. Se till så att du sitter bekvämt och att du har med dig rätt utrustning för flygningen. Gå igenom checklistan noga.

#### *Under flygning*

Titta ut för att upptäcka andra flygplan. Granska vädret och avbryt flygningen i tid om så är nödvändigt. Håll en god radiodisciplin. Håll koll på lufrummet och gräns till kontrollerad luft. Var vid nedflygningssektorn på lägst 300 meters höjd.

#### *Vid landning*

Använd fullständigt landningsvarv. Rapportera på radion på medvinden. Se till så att stället är ute och låst. Var uppmärksam på markvindens riktning och hastighet. Håll rätt fart på finalen. Landning skall ske på banan, stråket får endast användas för landning då det är absolut nödvändigt.



### 2.1.10 Rutiner bogsering

#### *Allmänna regler för bogserförarna*

Innan varje års säsongstart kallas bogserförarna till ett bogserförarmöte, med genomgång av de lokala reglerna samt att fastställa en jourlista. Då det är luckor i jourlistan är det upp till segelflygarna att själva få tag på en bogserpilot. Aktuell bogserförarjourlista samt telefonlista till bogserförarna finns på sektionens webbsida och i flygledarpärmen.

Bogsering är tillåten då minst tre flygningar på flygplanstypen gjorts de senaste 90 dagarna. Segelflygsektionen står för max 10 minuters flygtid då dessa fem flygningar måste göras. All flygning som överskrider 10 minuters flygning debiteras bogserföraren. Styrelsen har också rätt att debitera bogserföraren för de 10 minuterna om denne inte tjänstgör som bogserförare under aktuell säsong.

Bogserförarna debiteras även för inflygning på Pawneen och motorseglaren. (Se gällande prislsta.) De bogserförare som inte har flygkonto i segelflygsektionen får en faktura på ovan nämnda flygningar.

AFT-flygning med bogserflygplanet får endast genomföras under dagar. Full banlängd skall utnyttjas för start. Motoreffekten reduceras efter start så snart det ur flygsäkerhetssynpunkt är möjligt. På Sundbro finns ett



startstråk vid sidan av bana 06/24. Startstråket skall användas vid start av segelflygsläp för att undvika att blockera banan för landande flygplan.

Bogserförarna skall följa de regler som finns i denna handbok, de lokala reglerna för Sundbro samt de regler som finns i Segelflyghandboken.

### ***Uppställning till start***

Bogserförare skall se till så att daglig tillsyn på bogserflygplan är utfört före flygning. Det är viktigt att linan kontrolleras. Inga knutar får finnas och alla låsningar och brottstycken skall vara felfria. Drag ut hela linan för kontroll. Bogserflygplanet skall vara fulltankat på morgonen.











Innan första start skall checklistan gås igenom med bland annat motorkontroll. Inför varje start skall startchecklistan gås igenom.

Då piloten i segelflygplanet är klar för start skall bogserföraren påkallas. Detta görs genom att medhjälparen vid segelflygplanet sträcker upp ena armen. Bogserflygplanet skall ställa upp snett ca 40 m framför segelflygplanet. Detta för att undvika att propellerns luftström kommer mot segelflygplanets huv (som kan vara öppen).

Då det är klart för start signalerar denne till medhjälparen vid vingen samt till medhjälparen snett framför bogserflygplanet. Tydliga tecken enligt tabellen nedan skall användas.

Då linan är sträckt, banan är fri och inget landande flygplan kan komma att påverka starten skall armen/flaggan fällas i startriktningen. För att avbryta starten skall flaggan hållas utspänd och stilla eller armarna hålls rakt upp. Bogserföraren skall då avvakta ytterligare order. Bogserföraren skall alltid rapportera på radion innan start.



Signaler vid flygbogsering			
Från	Till	Signalens utseende	Innebörd/Åtgärd
Medhjälpare vid bogserflygplan	Bogserförare	Medhjälparen lyfter på höjdrodret 	Öppna kopplingen för kopplingslinan
		Medhjälparen sänker höjdrodret 	Stäng kopplingen. Linan kopplad
Förare i segelflygplan	Signalist vid segelflygplan	Klar Armen svänges fram och tillbaka 	checklistan genomgången Klar till start
Signalister vid bogserflygplan och segelflygplan	Bogserförare	Armen svänges i kontinuerliga cirklar 	Sträck bogserlinan och korrigera kurshållningen
Signalister vid bogserflygplan och segelflygplan	Bogserförare	Armen svängande i kontinuerliga rörelser rakt fram i banans förlängning 	Start- och landningsbana fri Klart att starta
Signalister vid bogserflygplan och segelflygplan	Förare i bogserflygplan och segelflygplan	Armarna korsas upprepade gånger över huvudet 	Stopp! Koppla ur bogserlinan
Förare i bogserflygplan	Förare i segelflygplan	Upprepade vingtippningar 	Koppla ur bogserlinan
Signalist på marken	Förare i bogserflygplan	Flaggan hålles rakt upp 	Klart att fälla bogserlinan
Signalist på marken	Förare i bogserflygplan	Flaggan svänges fram och tillbaka över huvudet 	Linan har lossnat från bogserflygplanet
Signalist på marken	Förare i bogserflygplan	Flaggan hålles rakt ner 	Linan får ej fällas. Gå om i trafikvarvet för ny linfällning

### Under bogsering

Träflygplan skall normalt bogseras med 70-75 m/h, och plastflygplan med 80-85 m/h. Vid vatten i segelflygplanet bör farten ökas på med på 5-10 m/h. Vid skolning bör trafikvarvet följas. Vid termikflygning kan trafikvarvet lämnas för att sikta mot cumulusmoln. Överflygning av gårdar och samhällen skall undvikas. (Se de lokala föreskrifterna för Sundbro.) Då det blåser mycket bör segelflygplanen bogseras och släppas på vindsidan.

### Efter urkoppling

Efter att segelflygplanet kopplat ur skall bogserflygplanet svänga svagt åt höger och övergå i plané. Högersvängen skall ske lugnt och under god uppsikt. Linan skall dras in med linvinchen. Bogserföraren skall kolla i backspegeln så att linan är inne vid landning.

Vid linfällning gäller följande; Flyg in i trafikvarv för linfällning, sjunk mot linfällningsplatsen och minska samtidigt farten till normal fart. Håll extra skärpt uppmärksamhet på övrig flygverksamhet. Signalist skall finnas på linfällningsplatsen och markera sin plats med signalflaggan (flaggan hålles rakt upp och flaggduken skall hänga fritt). Signalen betyder klart att fälla linan.

När linan lossnat från bogserflygplanet ger signalisten med flaggan svängande fram och tillbaka över huvudet klartecken att linan har lossnat från bogserflygplanet. Bogserföraren skall emellertid alltid kontrollera i backspegeln att så verkligen skett. Om linan ej släppt skall signalisten hålla kvar flaggan rakt upp. Om



signalisten inte håller signalflaggan rakt upp före linfällningen, dra på och gå om i trafikvarvet för ny anflygning till linfällningsplatsen. Efter urkoppling av linan intag normalt trafikvarv för landning.

### **Landning**

Bogserflygplanet skall använda de fastställda trafikvarv som gäller för Sundbro. Ofta används något kortare varv. Se **kapitel 4, Miljö**. Bogserföraren skall alltid rapportera på radion vid inflygning mot Sundbro. Om linan är kvar ute måste extra höjd över tröskeln hållas för att akta staketet på kort final. Bogserflygplanet skall parkeras på sin plats bredvid märket mot banans mitt.

Efter dagens verksamhet skall flygplanet tankas fullt och tvättas. Flygplansjournalen skall fyllas i.

#### **2.1.11 Jourregler**

Lördagar och söndagar skall bogserföraren vara klar för första start kl. 09.30, om inget annat överenskommit. Övriga jourdagar skall bogserföraren finnas på Sundbro inom en timme efter det att segelflygarna ringt. Vid intensivskolning samt annat speciell verksamhet, bör en dialog ske mellan segelflygläraren/ flygledaren och bogserföraren.

Det är bogserförarens ansvar att se till att det finns en ersättare, om denne inte har möjlighet att bogsera de dagar denne är uppsatt på.

#### **2.1.12 Trafikvarv Sundbro**

Se **kapitel 4, Miljö**. Se flygledarpärmen.

#### **2.1.13 Luftrum/segelflygsektorer**

##### **Luftrummet kring Sundbro**

Sundbro flygfält ligger i Uppsala kontrollzon. Är Uppsalatornet öppet, krävs någon form av tillstånd för att starta, landa samt flyga omkring Sundbro. Enklast är genom att segelflygsektorerna öppnas. Detta görs genom att kontakta skiftledaren på Arlanda. Alternativt så kontaktas Uppsalatornet via radio och flygning sker på förkortad färdplan. Detta är att rekommendera vid flygning med motorseglaren.

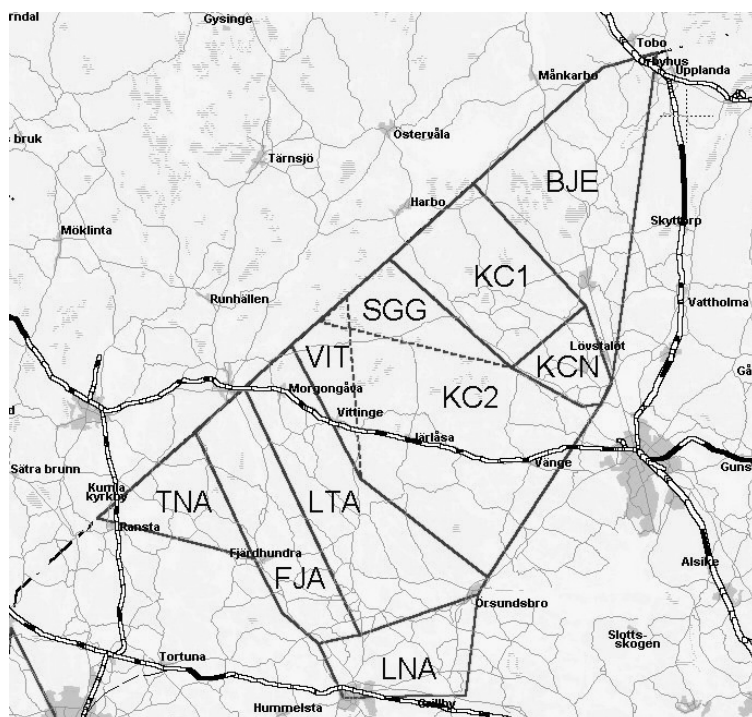
Då Uppsalatornet är stängt har vi fri luft upp till 1350 meter. Mot Uppsala är gränsen för kontrollerat luftrum dragen från Gränby ner mot Sunnersta. Direkt söder om denna gräns är det kontrollerad luft över 300 m. Över 1350 meter är det kontrollerad luftrum, Stockholm TMA. För flygning inom Stockholm TMA erfordras alltid klarering (tidigare kallat färdtillstånd) från trafikledningen på Arlanda, eller att segelflygsektorerna är öppnade. Studera kartorna noga innan flygning. Det är av yttersta vikt att vi följer reglerna och aldrig flyger i kontrollerad luft utan tillstånd!

##### **Regler för flygning inom det kontrollerade luftrummet**

All flygning som företas inom kontrollerad luft kräver klarering. För segelflygets del sker detta vanligtvis genom enskild klarering. Klarering begärs på rätt frekvens, inom Uppsala CTR på 119.2, i nordvästra delen av Stockholm TMA gäller 123.75. Begäran ska omfatta anropssignal, läge, höjd, avsikt (färdväg, område samt höjdintervall). Segelflygplanet får normalt klarering mot någon ort på en höjd, ex. 1500 meter minus. Separation mellan segelflygplan inbördes ansvarar segelflygarna själva för.

##### **Segelflygsektorer**

Segelflygsektorerna är utformade enligt skissen nedan. Normalt sett får vi 2450 meter STD i närsektorn och Sundbro 1. I Sundbro 2 och Björklinge, BJE, får vi normalt sett 1850 meter STD. För flygning i sektor Vittinge (VIT) och Siggefora (SGG) krävs det klarering från trafikledningen för passering av dessa sektorer. För flygning i Långtoras segelflygsektorer måste piloten ta reda på om sektorerna är öppnade. Detta görs lämpligast på Långtoras frekvens 123.52.



#### 2.1.14 AFT - Allmän flygträning

För att få flyga AFT krävs giltigt certifikat samt att flygtidskravet för piloten är uppfyllt. Certifikat samt flygdagbok skall kunna visas upp för segelflygledare eller funktionär på begäran. Saknas giltigt certifikat eller flygdagbok råder flygförbud.

#### 2.1.15 Passagerarflygning

Förare skall under de senaste 90 dagarna ha gjort minst fem starter och landningar med segelflygplan eller motorseglare med aktuell startmetod. För provlektion med lärare, se punkt 2.4.1.

#### 2.1.16 Avancerad flygning

Avancerad flygning får endast göras av pilot med behörighet och med av klubben godkänt segelflygplan. Avancerad flygning skall avbrytas på lägst 450 meters höjd.

Innan avancerad flygning påbörjas skall detta rapporteras på Sundbros frekvens, för att uppmärksamma andra flygplan på att avancerad flygning pågår.

#### 2.1.17 Rangering

Rangering av segelflygplanen skall göras enligt styrelsens direktiv. Normalt står tvärsitsarna i Uggelstahangaren och ensitsarna, bogserflygplanet samt motorseglaren i huvudhangaren. Innan rangering skall flygplanet tvättas av alternativt vaxas. All lös utrustning skall plockas ur planen och vingkapellen skall dras på.

#### 2.1.18 Gäster

Många gäster kommer ut till Sundbro både för att titta på vår verksamhet eller för att flyga. Det är viktigt att dessa gäster tas om hand på ett bra sätt. Ta gärna kontakt och berätta om vår verksamhet. Ge dom en broschyr om segelflygning om de så önskar. (Finns inne på kontoret i klubbstugan eller i "märket").

Rör det sig om en presentflygning eller demostart, visa dem ut till "märket" hänvisa till flygledaren eller läraren/instruktören.

## 2.2 TÄVLING

### 2.2.1 Regler sträckflygning

*För att få sträckflyga med klubbens flygplan gäller följande*

Piloten skall ha godkänd sträckflygutbildning. Innan första sträckflygningen för säsongen skall piloten ha gjort minst fem flygningar med segelflygplan. Undantag kan beviljas av segelflygchefen. Innan sträckflygning påbörjas skall segelflygledaren informeras. Finalglidning skall utföras enligt regel 450 i Segelflyghandboken. Finalglidning skall rapporteras på radion.



### 2.2.2 Sportlicens

Sportlicens utfärdas av Segelflyget och ger piloter tillåtelse att tävlingsflyga enligt av Segelflyget arrangerade tävlingsformer. Ansökan om sportlicens görs till tävlingsledaren, som i sin tur anmäler piloten till Segelflyget.

### 2.2.3 Lån av flygplan vid tävling

Medlemmar som önskar låna segelflygsektionens flygplan skall göra en ansökan till styrelsen. Sista dag för ansökan är den 31 mars varje år, detta för att medlemmarna skall ha möjlighet att planera tävlingssäsongen. Senare ansökan är också möjlig, och ansökan behandlas på nästkommande styrelsemöte. *Segelflygplanet skall bokas i sektionens bokningssystem vid lån, och det är pilotens ansvar att detta görs.*

Vid privat lån av flygplan samt vid tävling är kostnaden 250 kr per tävlingsdag eller flygdag.

### 2.2.4 RST- Rikssegelflygtävlingen

Rikssegelflygtävlingen, RST är en rikstäckande tävling för landets alla segelflygare med sträckflygtillstånd. Man tävlar från sitt hemmafält i tre klasser, hastighet, distans och höjd.

Rikssegelflygtävlingen har som främsta målsättning att stimulera landets segelflygare till aktiv segelflygning och tävling mellan klubbarna. Mottot för RST är att det ska vara kul och stimulera till flygning!

Tävlingen är indelad i två perioder och pågår från 1 mars till och med 15 oktober samma år. Period 1 omfattar tiden 1 mars-30 juni och period 2 1 juli-30 september.

För att kunna verifiera flygningarna behövs en barograf och/eller GNSS Flight Recorder. För flygning i grenen höjdvinst räcker det med barograf.

För fullständig information och aktuella regler, se [www.segelflyget.se](http://www.segelflyget.se).

## 2.3 UTBILDNING

### 2.3.1 Allmänt

Segelflygsektionen i Uppsala Flygklubb skall bedriva segelflygning i enlighet med tillstånd givet av Segelflygförbundet, baserat på Luftfartsinspektionen utfärdade tillstånd. För fullständiga regler, se Segelflyghandboken.

Elev under grundutbildning skall vara medlem i Uppsala Flygklubb innan utbildning påbörjas. Skolchefen kan dock medge undantag då skolning påbörjas sent på säsongen. Samliga kostnader debiteras från elevens flygkonto förutom medlemsavgift. Se **punkt 1.2** för mer information. För avgifter för skolning, se gällande prislista på sektionens webbsida och i flygledarpärmen.

Det är skolchefen som har det övergripande ansvaret för elev innan utbildning eller vidareutbildning. Skolchefen delegerar därefter ansvaret till annan flyglärare/instruktör.

Som en uppmuntran till nyutbildade piloter i segelflygsektionen ges ett stipendium på 1 000 kr då segelflygcertifikat erhållits. Detta under förutsättning att eleven skött sitt flygkonto under utbildningstiden. (Ej negativt saldo mer än 500 kr under utbildningstiden.) Stipendiet sätts in på flygkontot.

### 2.3.2 Grundutbildning

Att utbilda sig till segelflygare innebär ett engagemang som vanligen sträcker sig över två säsonger inklusive mellanliggande vinter. Som måttstock kan man säga att eleven bör vara klar med sitt certifikat inom 15 månader efter det att utbildningen påbörjades.

Att utbilda sig till segelflygare är ett lagarbete. Vid varje skoltillfälle kommer eleven att tillhöra en grupp om fyra till sex elever plus lärare som ska se till att allting fungerar. Snart nog kommer gruppen att få ta hela ansvaret för alla förberedelser och arbetet runt omkring varje skoltillfälle utan hjälp av erfarna segelflygare. För att underlätta för hela gruppen, är det viktigt att eleverna deltar vid så många skoltillfällen som möjligt. Detta utgör grunden för den gemenskap och sammanhållning som för många sedan blir lika viktigt som själva flygandet.

**Förväntningar på eleven:**

- Eleven skall ordna elevtillstånd, läkarundersökning och annat innan kursen börjar. Hjälp med blanketter och liknande fås av lärare eller andra funktionärer i klubben.
- Eleven bör komma i tid till varje skoltillfälle. När flygplanen ska dras ut ur hangaren krävs att alla hjälps åt. Det är mycket som ska ordnas innan första start och ju fler som delar på jobbet, desto mer tid blir det över till flygning.
- Även om vädret är dåligt så samlas skolgruppen om inget annat sägs. Läraren kan utnyttja tiden till teoretiska genomgångar eller annan träning.
- Om eleven blir förhindrad att närvara vid ett skoltillfälle måste detta anmälas till läraren i god tid. I en grupp om fyra räcker det att en elev uteblir för att skolningen inte ska fungera, och läraren måste kunna bedöma om skolningen ska ställas in eller inte.
- På fältet måste alla hjälpas åt. Att dra ett flygplan är kul om man är fyra, men en plåga om man är två. Ju kortare tid på marken desto mera tid i luften. Den som ska flyga ska ta det lugnt och inte sätta sig i maskinen med andan i halsen.
- När dagen är slut ska all materiel och alla protokoll läggas på sina rätta platser. Om eleven är osäker kan man fråga läraren eller mer erfarna elever.

**Vad eleven kan förvänta dig av segelflygsektionen:**

- Segelflygsektionen i Uppsala Flygklubb skall bedriva segelflygning i enlighet med tillstånd givet av Segelflygförbundet, baserat på Luftfartsinspektionen utfärdade tillstånd.
- Eleven har rätt att bli respektfullt bemött och behandlad, oavsett ålder, kön eller bakgrund.
- Eleven har rätt till vägledning och hjälp med praktiska saker för att du ska komma in i verksamheten och gemenskapen på bästa sätt. Även sedan certifikat erhållits kommer stöd behövas för att komma in i den normala verksamheten.
- Eleven har naturligtvis rätt att kräva att flygmaterielen är i bästa skick. Detta blir sedan en del av eget ansvar som färdig segelflygare.
- Eleven har rätt att kräva hög intensitet i skolningen. Som ny segelflygare tappar man snabbt flygtrim och man behöver flyga ofta för att hålla sina nyvunna färdigheter vid liv.
- Eleven har rätt att kräva att andra passar tider. Det gäller lärare, bogserpiloter, kurskamrater och funktionärer.

**Policy för skolning**

Vid skolning är lärarnas policy att ge eleverna så hög flygsäkerhetsförmåga som möjligt. Detta ges genom de standardiserade utbildningsplanerna i SHB.

**Mål för skolningen**

Skolningen av eleverna skall vara sådan att eleverna vid examination eller vid avslutad utbildning uppnått en standard som väl motsvarar de krav som ställs av Segelflygförbundet.

**2.3.3 Utbildningsplaner****Allmänt**

SHB ligger till grund för utbildningen. Eleven skall fylla 15 år det år utbildningen påbörjas. Elev under 18 år skall ha målsmans intyg om tillstånd för utbildning. Utbildningen skall bedrivas i enlighet med SHB och denna utbildningsplan.

**Teoretisk utbildning**

Den teoretiska utbildningen genomförs i studiecirkelform enligt studieplan "Segelflygteori". Läromedel är boken "Segelflyg" kompendiet "Flygradiotelefon". Se SHB för fullständig utbildningsplan.

**Praktisk utbildning**

Den praktiska utbildningen genomförs i segelflygplan med segelflyglärare eller segelflyginstruktör i dubbelkommando eller på marken vid EK-flygning. För vissa övningar och om det behövs för att träna speciella moment utnyttjas motorseglaren. Startförfarande är flygbogsering. Se SHB för fullständig utbildningsplan.



### 2.3.4 Kontrollstart, PFT

#### *Allmänt om Kontrollflygning*

Kontrollflygning skall genomföras i DK-flygplan med segelflyglärare/instruktör, steg-2 och 3-tränare. Flygläraren/instruktören beslutar om flygningen är godkänd, i annat fall kan kontrollstarten delas upp på flera flygpass. Övningar vid kontrollflygningen avgöres av läraren med hänsyn till elevens flygstatus.

Vid kontrollflygning skall certifikatet vara gällande och kravet på aktuell erfarenhet uppfyllt. I övriga fall skall PFT eller flygprov göras, se nedan.

#### *Allmänt om PFT- periodisk flygträning*

PFT skall utföras när kravet på aktuell flygerfarenhet ej är uppfyllt. Vid PFT skall certifikatet vara gällande. Om certifikatet ej är gällande och kravet på aktuell flygerfarenhet ej är uppfyllt, skall kompletterande utbildning och flygprov utföras. Läraren/instruktören är alltid befälhavare vid PFT.

PFT skall genomföras i DK-flygplan med segelflyglärare/ PFT kan delas upp på flera flygpass. Om PFT ej är godkänd skall kompletterande utbildning utföras och därefter skall förnyad PFT utföras. PFT skall utföras enligt Segelflygets protokoll S- 80. Teoriprovet utformas av segelflyglären/- instruktören. Protokollet tillsammans med teoriprovet skall förvaras vid flygskolan minst 36 månader. Minst 70% krävs på provet.

### 2.3.5 Inflygning ny typ

Inflygning på ny typ skall göras enligt de regler som finns i Segelflyghandboken. Undantag och tillägg av utbildningsplanen kan göras av segelflygläraren/instruktören.

### 2.3.6 Inflygning Duodiscus

Inflygning på ny typ skall göras enligt de regler som finns i Segelflyghandboken. Undantag och tillägg av utbildningsplanen kan göras av segelflygläraren/instruktören. Om förare avser flyga in sig på turbomotorn skall alltid segelflyglärare/instruktör medverka vid inflygningen.

### 2.3.7 Inflygning motorseglare

Inflygning på motorseglaren skall göras enligt de regler som finns i Segelflyghandboken. Undantag och tillägg av utbildningsplanen kan göras av segelflygläraren/instruktören.

## 2.4 SPONSOR

### 2.4.1 Demostart

Segelflygsektionen genomför demostarter för intresserade som vill prova på segelflygning. Flygningen sker med en segelflyglärare/instruktör. Bogsering sker till 600 meter och flygningen pågår 10 till 15 minuter.

Flygläraren/instruktören debiteras för demostarten enligt gällande prislista. (Se [www.uppsalaflk.com/segel](http://www.uppsalaflk.com/segel)).

Flygningen behöver inte bokas i bokningssystemet, eftersom demostarter genomförs i mån av tid. Demostart i Samburon skall dock alltid bokas som skolning.

### 2.4.2 Presentkort på provlektion

Segelflygsektionen säljer presentkort på provlektion. Normalt sett sker bogsering till 1 000 meter och flygningen pågår i 20 till 30 minuter. Presentkort säljs genom fakturering till kunden, och gilltighetstiden är två år från fakturans förfallodatum. Styrelsen kan dock godkänna annan gilltighetstid då förfrågan inkommer till styrelsen.

Flygläraren/instruktören ansvarar för att presentkortsnumret fylls i på starjournalen och att vid kontant betalning rätt lärare/medlem blir debiterad för flygningen. Presentkortsflygning genomförs normalt på lördagar, då med hjälp av jourläraren. Alla presentflygningar skall bokas in i sektionens bokningssystem för flygplan. Lämpligt är att avsätta 45 minuter mellan varje presentkortsflygning.

### 2.4.3 Företagsflygning

Segelflygsektionen anordnar flygningar för företag eller större grupper. Flygningen kan jämföras med en provlektion, och dess längd beror på det överenskomna priset samt vädersituation. Vid företagsflygning skall flygplanen bokas upp av ansvarig segelflyglärare/instruktör i bokningssystemet. Kostnaden diskuteras fram med kunden. Kunden skall debiteras kostnaden via faktura.



#### 2.4.4 Äventyrsflygning

Segelflygsektionen genomför kortkurser på ett fåtal starter, där intresserade får prova på vad segelflygning är för något. Styrelsen utser en medlem som ansvarar för Äventyrskurserna. Kostnaden för Äventyrskursen skall betalas in av deltagarna på sektionens postgirokonto för flygavgifter. Deltagarna behöver inte vara medlem i Uppsala Flygklubb eller någon annan klubb. Vill deltagaren fortsätta sin utbildning kan denne tillgodoräkna sig de genomförda flygningarna i sin vidare utbildning.

Vid Äventyrsflygning skall flygplanet bokas upp av ansvarig segelflyglärare/instruktör i bokningssystemet



## KAPITEL 3 UNDERHÅLL

### 3.1 UNDERHÅLL SEGELFLYGSEKTIONEN

#### 3.1.1 Allmänt

Underhållsarbetet för flygplanen i segelflygsektionen är en stor del av klubbarbetet. Det är viktigt att detta sköts på ett tillfredställande sätt för att hålla en hög flygsäkerhet samt att få ut så lång livslängd för varje segelflygplan som möjligt.

Styrelsen utser en underhållssamordnare. Dennes uppgift är att ha den övergripande samordningen för underhållsarbetet, samt att planera verksamheten. Det åligger samtliga medlemmar, att på segelflygteknikers begäran, hjälpa till med underhållsarbetet efter förmåga.

*Underhållet delas upp enligt följande;*

#### Fortlöpande underhåll

Detta underhåll görs ständigt. Sektionens piloter har att genomföra detta utan att tekniker behöver delta.

#### Planerat underhåll

Planerat underhåll samordnas av sektionens underhållssamordnare.

⟨ Periodisk tillsyn (utförs av legitimerad tekniker). Se punkt 3.2.3.

⟨ Årstillsyn (utförs vintertid av medlemmarna under ledning av legitimerad tekniker). Se punkt 3.2.4.

#### 3.1.2 Ansvariga för underhållsverksamheten

Ansvariga för underhållet av flygplanen är sektionens legitimerade segelflygtekniker. Dessa verkar inom klubbens ram och är underställda segelflygchefen. En tekniker i en klubb kan inte verka annat än inom sin egen klubb.

#### 3.1.3 Verkstadslokaler

Sektionen har två verkstäder. En på Källparksgatan 12 i Uppsala samt en på Sundbro bredvid huvudhangaren. Verkstaden i Uppsala används mestadels under vinterhalvåret för årsöversyn av segelflygplanen. Verkstaden på Sundbro används för reparationer både under sommaren och vinterhalvåret.

Det är separat nyckel till verkstaden i Uppsala. Nyckel kan beställas av underhållssamordnaren till självkostnadspris. Till verkstaden på Sundbro fungerar samma nyckel som till klubbstuga och hangarer. Det förekommer också att segelflygsektionen hyr in sig hos en extern verkstad med något flygplan, för att underlätta medverkan från medlemmar som bor i stockholmstrakten.

### 3.2 SEGELFLYGPLANEN

#### 3.2.1 Allmänt

Flygplanen skall hållas i det skick som krävs för att de ska vara luftvärdiga. För att upprätthålla luftvärdigheten finns ett regelverk som bl. a. sektionens segelflygtekniker har att följa. Detta regelverk har utarbetats av Segelflyget och finns dokumenterat i Segelflygets Tekniska Meddelanden (STM) och i Segelflyghandboken (SHB) kapitel 5. Dessutom finns för varje flygplan en underhållshandbok, vars anvisningar skall följas. Skötsel av flygplanen skall göras enligt fastställda rutiner. Detta innebär framför allt ATT inga spontana ändringar av flygplanens utrustning etc. får utföras. Särskilt viktigt är att ingen ändring av viktfordelning får göras utan samråd med ansvarig tekniker. Trimvikter får t. ex. inte utan vidare tas ur flygplanet och fast utrustning får vare sig monteras eller tas bort utan tillåtelse av segelflygtekniker.

#### 3.2.2 Daglig tillsyn

Den dagliga tillsynen av flygplanen före flygning är en viktig säkerhetsfaktor och måste genomföras med eftertanke. Innan första flygningen för dagen skall varje segelflygplan genomgå daglig tillsyn av pilot med behörighet för detta. Detta skall markeras på loggen vid startjournalen. Checklista för den dagliga tillsynen finns i flygledarpärmen samt under rubrik 2.1.10.

#### 3.2.3 Periodisk tillsyn

Periodisk tillsyn skall enligt Segelflygets bestämmelser utföras på segelflygplanen av behörig segelflygtekniker var 90:e dag under säsongen. Gäller även de privata flygplanen.

#### 3.2.4 Årstillsyn



Årstillsyn skall enligt Segelflygets bestämmelser göras på varje flygplan. Tillsynen innebär att man besiktigar flygplanet med avseende på skador och förslitningar, genomför reparationer och arbetar sig igenom det underhållsschema som finns i underhållshandboken för varje flygplan. Årstillsyn planeras och leds av en segelflygtekniker. Detta gäller i princip även de privata flygplanen.

Årstillsynen inleds med att flygplanet besiktigas av en tekniker och ett tillsynsunderlag upprättas och förs in i en särskild årstillsynspärm. I segelflygsektionen skall varje segelflygplan ha en sådan (gäller endast klubbens flygplan. Ej de privata). Pärmarna skall vara indelade på samma sätt.

Efter att en årstillsyn är klar, upprättar ansvarig tekniker en Underhållsrapport B (UR-B) som skickas in till Segelflyget.

Årstillsynen bör vara avslutad senast den 30/4. Fram tills dess är flygplanen formellt luftvärdiga enligt föregående års tillstånd och kan i princip flygas utan att en UR-B är upprättad. Blir flygplanet ej färdigt före den 30/4 får det inte flygas förrän UR-B:n är inskickad till Segelflyget.

Årstillsynen äger rum under vinterhalvåret och leds av en segelflygtekniker tillsammans med den grupp medlemmar som utsetts att ansvara för flygplanet. Gruppen bör bestå av 4-5 medlemmar och utses i samråd mellan sektionens underhållsamordnare och medlemmarna.

### **3.2.5 Privata flygplan**

Privata flygplan med flygs under det regelverk som gäller klubben. De är således underställda samma krav på underhållsrutiner som klubbens flygplan. Det åligger ägarna av dessa flygplan att hålla kontakt med klubbens tekniker för att dessa ska kunna ha överinseende över underhållet. För att kontinuitet och helhet skall kunna upprätthållas bör denna kontakt riktas mot endast en av sektionens tekniker under en given säsong. Vi ska alltså inte byta fram och tillbaka mellan teknikerna.

## **3.3 MOTORFLYGPLANEN**

### **3.3.1 Allmänt**

Sektionens motorflygplan skall hållas i det skick som krävs för att de ska vara luftvärdiga. Detta görs enligt Segelflygets och Luftfartsinspektionens regler av behöriga tekniker i sektionen.



## KAPITEL 4 MILJÖ

### 4.1 UFK MILJÖPOLICY

#### 4.1.1 Allmänt

Uppsala Flygklubb strävar efter en så miljövänlig och ren verksamhet som möjligt. Enligt miljöbalken SFS 1998:808 och Förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd har Uppsala Flygklubb krav på sig att efterleva de förordningar som är framtagna. Uppsala Flygklubb har också krav på sig att inte släppa ut mer miljöfarliga vätskor än det som är beslutat. För fullständig information, se [www.uppsalafk.com/info/miljoforum.htm](http://www.uppsalafk.com/info/miljoforum.htm).

Segelflygsektionen i Uppsala Flygklubb ansluter sig förbehållslöst till den miljökodex som Segelflygförbundet har formulerat, se [www.segelflyget.se/miljokodex.html](http://www.segelflyget.se/miljokodex.html)

#### 4.1.2 Miljörepresentanter

Uppsala Flygklubb har utsett ett antal miljörepresentanter. Arbetsuppgifterna är att underhålla klubbens miljöarbete samt att se till så att klubbens miljömål efterföljs. Representanter finns från klubbens alla tre sektioner.

#### 4.1.3 Flygbogsering

Flygbogsering skall följa fastställda flygvägar i flygfältets närhet. (Se under "trafikvarv" i de lokala föreskrifterna.) Bogserförare skall också variera bogservägarna så att inte samma grannar får ta emot att ljud och helt undvika de bullerkänsliga områdena. Segelflygsektionens bogserflygplan är utrustat med en fyrbladig kompositpropeller. Valet av den propeller framför originalpropellern är gjort för att minska ljudemissionen. Information om bogsering finns även under punkt 2.1.12.

#### 4.1.4 Drivmedel

Drivmedel till motordrivna flygplan hämtas från flygplatsens tankanläggning. Dessa uppfyller alla miljökrav. Drivmedel till fältbilen inhandlas på vanlig bensinstation.

#### 4.1.5 Källsortering

Uppsala flygklubb källsorterar sitt avfall. Följ anvisningarna som finns i segelstugan och i bygglokaler. Segelflygsektionen sorterar följande i klubbstuga samt hangarer;

- Brännbart avfall
- Komposterbart avfall
- Returförpackningar

Segelflygsektionen sorterar följande i Verkstadslokalerna;

- Brännbart
- Plast
- Glas
- Metall
- Miljöfarligt avfall

Vid dukarbeten ordnas även kärl för lösningsmedelsrester.

### 4.2 BULLER/TRAFIKVARV

#### 4.2.1 Restriktioner flygning motordrivet flygplan

Koncessionsnämnden förordnar, med ändring av länsstyrelsens beslut, att föreläggandet skall ha följande lydelse.

Uppsala Flygklubb föreläggs med stöd av 40§ miljöskyddslagen (1996:387) och med vite av 10.000 kr, att på Sundbro flygplats inskränka flygverksamhet på sätt som anges nedan.

Motordrivet flygplan som disponeras av Uppsala Flygklubb eller av medlem i klubben eller flygplan som är stationerat på Sundbro flygplats får endast använda fältet under nedanstående tider.

Måndag – torsdag	kl. 08.00 – 20.00
Fredag	kl. 08.00 – 17.00
Lör-, sön-, helgdag samt helgdagsafton	kl. 09.00 – 17.00



Under övrig tid får inte mer än två starter per dygn förekomma. Dessa två starter kan bokas på klubbens webbsida [www.uppsalafk.com](http://www.uppsalafk.com).

Under midsommarhelgen (fredag – söndag) får flygverksamhet inte äga rum.

Upprepade starter och landningar med motorflygplan inklusive motorseglaren, är endast tillåtna efter kl. 10.00 lokal tid.

#### 4.2.2 In/utflygningsvägar Sundbro

Vid flygning kring Sundbro skall varje förare ej flyga över Bälinge och Forkarby liksom över de gårdar som ligger nära fältet. Var särskilt noga med minimihöjden vid flygning VFR mörker. Vid start på bana 21 skall man inte svänga vänster förrän den röda lampan på familjen Jönssons ekonomibygnad har passerats. (Se karta över "Närsektor Sundbro")

Avancerad flygning med motorflygplan får inte utövas över Sundbro utan skall förläggas över de stora obebyggda områdena NW om flygfältet.

Med tanke på boningshus bakom (NW) klubbhuset bör flygplansmotorer inte köras under längre tid än nödvändigt och inte med högre varvtal (<1000 rpm) än nödvändigt. Speciellt beaktas detta under kvällstid och morgnar.

#### 4.2.3 Start

Befälhavare måste före start förvissa sig om huruvida klarering erfordras, d.v.s. om Uppsalatornet är öppet. Observera att de normala landningsvarven ligger utanför närsektor Sundbro. Generellt gäller att effektreducering skall ske då flygplanet inte är lastat till maximal vikt (1 eller 2 personer i ett firsitsigt flygplan).

*I princip bör följande startförlopp användas;*

- 100 fot: Effekten minskas (c:a 5 cm på gasreglaget).
- 200 fot: Sväng till utflygningskurs (gäller banorna 21 och 06).
- 300 fot: Fäll in klaff och stig med fart mellan bästa stighastighet och bästa stigvinkel.
- Öka till maxeffekt först när minst 1000 fot har nåtts.

Bana 03 Högervarv. Sväng höger först när vägen mellan Bälinge och Forkarby passerats. Försiktighet skall iaktas med avseende på eventuell start med segelsläp på bana 06.

Bana 21 Vänstervarv. Utflygningskurs: Vid banans slut, sväng 10 grader höger från centrumlinjen. Sväng därefter vänster först efter att gården söder om väg 272 har passerats (Jönssons lada).

Bana 06 Högervarv. Utflygningskurs: 10 grader vänster om centrumlinjen. Sväng höger först när vägen mellan Bälinge och Forkarby passerats.

#### 4.2.4 Utflygning

Skuttunge Utflygning sker öster om Forkarby och mellan Bälinge och Lövstalöt.

Jumkil Utflygning sker norr om väg 272.

#### 4.2.5 Inflygning

Generellt skall de sista 2 NM mot flygplatsen ske i motorplané för att erhålla bullerreducering. Lämpligt riktvärde från t.ex. bankorset kan vara c:a 1.700 rpm från 1500 fot.

Skuttunge Inflygning sker väster om Bälinge.

Jumkil Inflygning sker söder om väg 272.

Bankorset Vid inflygning mot banorna 03, 06, 21 eller 24 skall - om vinden är känd - anflygning ske direkt till baslinjen. Vindstrut finnes på F16 c:a 200 m rakt väster om bankorset längs höger sida på bana 26.

#### 4.2.6 Landning

Vid landning på banorna 21 eller 24 skall en lägsta höjd på 50 fot hållas då vägen norr om trösklarna korsas.