

PM FÖR SEGELFLYGLEDARE

1 KORTFATTAD HAVERIINSTRUKTION

Vid haveri utan personskada, börja på punkt 3.

1. **PERSONSKADOR - FÖRSTA HJÄLPEN - FINNS LÄKARE/SKÖTERSKA?**
(A-B-C, ANDNING, BLÖDNING, CHOCK)
2. **RING AMBULANS/POLIS** **TEL 112**
3. **RING Sjö- och flygräddningscentralen, JRCC** **TEL 010-49 27 830**
4. **RING Statens haverikommission, SHK** **TEL 08-508 862 99**
5. **RING S-CHEF KARIN LINDGREN** **TEL 0709-39 12 12**
6. **RING ORDFÖRANDE OLLE AHLBERG** **TEL 072-424 67 30**
7. **RING SEGELFLYGFÖRBUNDET**
HENRIK SVENSSON **TEL 0515-371 51/52/63**

Se mer detaljerad haveriinstruktion i SHB artikel 820

2 KVÄLLEN FÖRE "DIN" FLYGLEDARDAG

- Läs igenom PM för flygledare samt minst kapitel 9 i KHB (läs gärna hela).
- Kontakta bogsör(er), jourlärare eller jourcoach om sådana är uppsatta i aktivitetslistan.

3 PÅ MORGONEN

- Flygledare, flygande funktionärer och bogsörer anländer alltid till Långtora senast kl 09:00 - tag på flygledarväst!
- Flygledaren börjar dagen med att:
 - Inhämta väderinformation, via RASP på webben.
 - Beställ luftrum med hänsyn till förväntat väder och aktivitet. Om helgskolning pågår (dvs, elever, jourlärare och bogsörer anlänt tidigare och börjat dra ut flygplanen) stäm av med läraren om han redan öppnat luftrum.
 - Notera erhållet luftrum på avsedd luftrumsblankett samt häng upp den i bussen.
 - Svara på provlektioner, mobilen ligger på laddning i segelflyghangaren, boka in provlektioner (se Provlektioner nedan).
 - Ta emot F-flygare kl 09:30 för briefing och lottning. Utse ass flygledare om du bedömer att det behövs med hänsyn på antalet F-flygare, provlektion, etc.

4 BRIEFING UTANFÖR BUSSEN (KL 09.30)

- Informera piloterna om **väder och lufttrum** och ev. annan aktivitet samt presentera jourhavande flyglärare och bogserpiloter.
- Lottdragning och upprättande av **turordningslista**. Ordning är fallande från ess och nedåt, hjärter, spader, ruter, klöver. Kölistan gäller både "tillfälle till flygplan" och "tillfälle till start" och omfattar samtliga piloter, således även medlemmar som har egna segelflygplan och gästande piloter. Se även kapitel 9 i KHB om fördelning av plan och tidsbegränsning.
- Vilka piloter önskar sträckflyga (> 100km)? Fördela flygplan på sträck- resp. trattflygning. provlektioner. Minst ett flygplan kan avdelas för sträckflygning varje dag.
- **Daglig kontroll** av segelflygplan fördelas. ansvarig pilot signerar. Vid tveksamma tekniska fel på segelflygplan kontakta byggchef, segelflygtekniker eller lärare före flygning med aktuellt segelflygplan.
- **OBS! Även bogsörer skall signera daglig kontroll av bogserflygplanen.**
- Rådgör om eventuella provlektioner med de flygande funktionärerna.
- Samråd med bogserpiloter och flyglärare om lämplig bana.

5 EFTER BRIEFING: AKTIVERA PILOTERNA

- Drag ut segelflygplan ur hangaren och påbörja daglig tillsyn.
- Bogserpiloterna behöver hjälp med utdragning av bogserplanen.
- Kör ut bussen på fältet på markerad plats.
- Lägg ut landningsmärket (landnings-T) cirka 50-75 meter in på landningsbanan mellan start och landningsbanan (i hinkraden), med vita sidan upp.
- Utdragning av segelflygplan på fältet.

6 BUSSEN UTKÖRD PÅ FÄLTET

- Tag ut bord, stolar, radio och telefon.
- Utse journalförare och starthjälp.
- Om linfällning behövs, ta ut bogserlinor och utse linflaggare.

7 UNDER DAGENS GÅNG

- **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.
- **Se till att det alltid är passning på telefoner och radio! (se även KHB 4.5)**
- Behöver luftrummet utökas/minskas när vädret förändras? Lämna tillbaka luft vi inte använder
- Av flygsäkerhetsskäl skall alltid sträckflygare informera segelflygledaren om avsedd bana.
- Organisera hämtning vid utelandning.
- Ta hand om intresserade åskådare och gör god pr för klubben.
- De piloter som avser lämna fältet innan verksamheten är avslutad ska stämma av detta med flygledaren, rengöra och dra in ev. oanvända plan i hangaren före hemfärd.
- Avdela folk till tankning av boserflygplan.
- Se till att segelflygpiloter gör sig klara i tid så vi utnyttjar bogserkapacitet effektivt.

8 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.

9 AVSLUTNING FÖR DAGEN

- **Ring alltid ATCC 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.
- **Kontrollera att dagens flygningar antecknats i resp. loggbok.** (kan lämpligen utföras under dagens gång. Pricka av i journalen så blir det enkelt hålla reda på vilka som är införda)
- **Segelflygledaren ansvarar för att dagens flygningar fylls i och registreras i MyWebLog** (se detaljerad instruktion i avsnitt 15).
- Rengör planen genom att avlägsna flugor och annan smuts med vax 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**
- **Sätt telefonen på laddning.**

10 PROVLEKTION

- Rådgör med jourlärares innan ok ges till att provlektionstagaren kan komma ut till Långtora, oftast börjar det ringa 09:00.
- Notera namn och mobilnummer så han/hon kan nås om besked när provlektionflygningen kan utföras, om inte besked kan ges direkt.
- Ordna köordning för provlektioner, normalt kan vi utföra ca en provlektion per timme. Kontrollera med de flygande funktionärerna. (Blankett finns i pärmen PM för Provlektioner).
- Notera provlektions-/prova-mera -nummer i flygjournalen och notera på presentkortet att flygningen är utförd.
- Tveka inte att avråda provlektionstagare från att komma om det är många provlektioner i kö.
- Provlektion: Bogserhöjd ca 900 meter, däröver beroende på väder. Flygtid 35 till max 45 min. Kommer uppdateras under 2021.

11 FALLSKÄRMAR

- Fallskärm skall aldrig läggas på marken och/eller i direkt solljus.
- **Vid fuktig väderlek skall fallskärmarna förvaras i Tullingehangaren.**
- **Var rädd om vår räddningsutrustning.**

12 KÖRNING AV FÄLTBUSSEN

12.1 UTKÖRNING:

- Huvudströmbrytare bakom förarstolen ställs i läge "**till**".
- Stoppspaken på instrumentbrädan skjutes in.
- Lägg in friläge innan start
- Tryck på startknappen.
- När motorn är igång, **koppla bort strömsladden** fram på bussen.
- Kör upp trycket till **minst 4,5 bar**. så att de kraftiga handbromsfjädrarna börjar släppa sitt grepp.
- Vik upp mässingshandtaget till vänster om instrumentbrädan. (handbroms)
- Lägg i växel och kör ut. **Obs! temperaturmätaren får aldrig gå över 100° c** (kylsystem saknas).
- Lägg alltid i friläge när bussen står stilla!
- **Dra ut motorstoppen.**
- **Lägg i handbromsen.**

12.2 INKÖRNING; SOM OVAN.

- Backa in bredvid hangaren och parkera.
- Ställ strömställaren i läge "**från**".
- Koppla strömmen fram på bussen, lyssna att det brummar i skåpet bakom föraren.

13 KÖRNING AV ELBILAR.

- Förare av elbil skall ha genomgått utbildning på elbilen. Elbilen får endast framföras på flygfältsområdet.
- Då omyndiga medlemmar skall använda elbilarna inträder lagstiftningens krav på "inhägnat område" samt praxis med krav på minst vägbom vid infart till detta område.
- Se KHB 6.10

14 FLYGJOURNALER PÅ PAPPER

För dokumentation av segelflygledning förs flygjournaler. Dessa journaler ligger till grund för flygplanens loggböcker, klubbens debiteringar, statistik mm. Det är viktigt att flygjournalerna är noggrant och läsligt förda.

I journalens huvud skrivs datum, segelflygledare, journalförare, bogserförare och flygplats. På flygjournalerna förs pilotens namn och medlemsnummer in. Medlemsnumret är ett måste för vår bokföring och för att undvika förväxlingar. Vidare förs vilket flygplan, vilket bogserflygplan, typ av flygning (t.ex. DK- eller EK-skol osv.) samt vid skolning även lärarens signatur (och lärarens medlemsnummer vid DK). Klockslag för start/landning för bogser- och segelflygplan förs också in. Flygtiderna behöver inte noteras. Bogserföraren för in bogserhöjder på flygjournal vid för han/henne lämplig tidpunkt under dagen. Bogserhöjderna signeras av startande pilot.

Bara en dags flygningar får föras på samma blad. Flygjournalerna är numrerade och ska föras i nummerordning.

Följande typ av flygning finns:

Typ	Förklaring	Kommentar
SKOL-EK	Skolning - enkelkommando	
SKOL-DK	Skolning - dubbelkommando	
F	Friflygning	Nästan all sorts flygning även gästande flygplan etc.
FTS	Flygträningsstart	
UTBA	Utbildning annan	All utbildning för medlem som har cert.
TJA	Tjänsteflygning	Funktionskontrollstart
PROV	Provlektion	Både korta och vanliga provlektioner

Flygjournal ska föras över all segelflygning inom klubben oavsett om flygning sker med klubbägda, privata eller gästande flygplan. Flygjournal förs inte över flygning med motorsegelflygplan eller motorflygplan. Dock förs journal över bogsertid. Starter med Dimonan antecknas alltså bara om planet används för bogsering.

15 REGISTRERINGAR AV FLYGNINGAR I MYWEBLOG

Alla flygningar med segelflygplan ska registreras i MWL, det är detta som driver vår debitering samt är grunden för vår statistik. Segelflygledaren ansvarar för att detta blir gjort.

Se till att ha koll på dina inloggningsuppgifter, samt bekantat dig med systemet, i lugn och ro hemma dagen innan flygning.

Inloggning

- Gå till myweblog.se
- Logga in med användarnamn: 217-<medlemsnummer> (tex 217-9999) Om du inte kan ditt lösenord, tryck på glömt lösenord, så får du ett temporärt via e-post

Registrera flygning

- Välj funktionen "Logga Flygning"
- Välj flygplan (alla klubbens flygplan, inklusive privata ska ligga upplagda)
 - För gästande piloter som flyger andra plan välj "Ej SSFK PLAN"
- Välj pilot
 - Om pilot från Uppsala flygklubb, välj pilot: "AA – Medlem i Uppsala", ange sen dennes medlemsnummer i Uppsala i kommentaren i steg 2 nedan
 - Om pilot från annan flygklubb, som **inte** har medlemsnummer i SSFK, välj pilot: "AA – Medlem i Annan klubb", ange sen kontaktuppgifter för debitering i kommentaren i steg 2 nedan
- Välj typ av flygning
 - SKOL (skolning) får **endast** användas för elever som ej innehar cert (EK/DK väljs i nästa steg)
 - UTBA (utbildning annan) får **endast** användas för medlemmar som innehar cert (EK/DK väljs i nästa steg). Avser all slags utbildning, förutom flygträningsstart
- Tryck Fortsätt för att gå till steg 2 och ange:
 - Instruktör (Om skolning/utbildning)
 - Starttid
 - Landningstid
 - Bogserhöjd
 - Vid "Ferryflygning" ange bogsertid i kommentaren. Ingen bogseravgift tas ut initialt, utan den debiteras i efterhand utifrån bogsertiden

- "Debitera ej bogsering" används tex för självstartare alternativt då bogseringen debiteras utanför SSFK
- Ange "Kommentar" om pilot från annan klubb, ferryflygning eller annan viktig information
- Välj "Ny anmärkning" och skriv beskrivning om något fel upptäckts på planet (Obs, denna anmärkning ska också skrivas in i den fysiska loggboken)

Obs! Vid oklarheter, chansa inte på vad som ska göras. Ta kontakt med Admin och red ut. Hellre 20 flygningar vi får mata in i efterhand, än att vi måste rätta lika många felaktigt upplagda.