



SEKCJA SZYBOWCOWA AEROKLUBU KRAKOWSKIEGO

Regulamin korzystania ze sprzętu AK oraz wykonywania lotów szybowcowych w Aeroklubie Krakowskim

Niniejszy regulamin określa zasady wykorzystywania sprzętu Aeroklubu Krakowskiego. Określa również zasady organizacji dni lotnych w Aeroklubie Krakowskim.

§ 1. SŁOWNICZEK

Ileokroć niniejszy Regulamin posługuje się jednym z poniższych terminów należy przez to rozumieć:

- 1) AK – Aeroklub Krakowski,
- 2) SSAK - Sekcja Szybowcowa Aeroklubu Krakowskiego,
- 3) ZSSAK – Zarząd Sekcji Szybowcowej Aeroklubu Krakowskiego
- 4) Sprzęt - jakiegokolwiek urządzenie lub inny przedmiot będący w posiadaniu AK, a służący do organizacji lub wykonywania lotów szybowcowych, w szczególności statki powietrzne i ich wyposażenie, liny, wyciągarka, ściągarka, itd.,
- 5) EPKP - lotnisko położone w Pobiedniku Wielkim,
- 6) Uczeń-pilot - osoba będąca w trakcie szkolenia do licencji SPL w Aeroklubie Krakowskim,
- 7) Pilot - osoba posiadająca uprawnienia SPL lub FI(G),
- 8) Członek AK - osoba fizyczna posiadająca status członka zwyczajnego AK lub członka wspierającego AK,
- 9) Instruktor prowadzący - instruktor, którego uczniowie uczestniczą w danym dniu lotnym,
- 10) Operator wyciągarki - osoba upoważniona do obsługi wyciągarki szybowcowej, po uprzednim przeszkoleniu,
- 11) Ściągarka - samochód lub inny pojazd lub urządzenie do ściągania lin,
- 12) Użytkownik - osoba korzystająca w danym dniu lotnym ze sprzętu.

§ 2. ZASADY OGÓLNE

1. Członkowie SSAK zobowiązani są do wykorzystywania powierzonego im sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz ograniczeniami wprowadzonymi przez jego właściciela.
2. Członkowie SSAK zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania osobom odpowiedzialnym wszelkich usterek sprzętu oraz nieprawidłowości w jego wykorzystaniu.
3. Uczniowie piloci podlegają opiece instruktora wyznaczonego do ich szkolenia.
4. Uczniowie piloci zobowiązani są do przestrzegania i wykonywania wszelkich poleceń instruktora prowadzącego lub innego wyznaczonego do tego celu.
5. Osoby korzystające ze sprzętu AK zobowiązane są do posiadania wymaganych uprawnień, badań lekarskich oraz zezwoleń jeżeli takie są wymagane.

§ 3. PRAWA I OBOWIĄZKI W ZAKRESIE KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU AK

1. Członkowie Sekcji Szybowcowej Aeroklubu Krakowskiego mają prawo do korzystania ze sprzętu będącego własnością Aeroklubu Krakowskiego jak i nieruchomości pozostających we własności i władaniu Aeroklubu Krakowskiego.
2. Członkowie Sekcji Szybowcowej mają prawo do czynnego uczestnictwa w dniu lotnym na zasadach niżej opisanych.
3. Członkowie Sekcji Szybowcowej Aeroklubu Krakowskiego zobowiązani są do korzystania z powierzonych im rzeczy w sposób zgodny z prawem, odpowiedzialny i bezpieczny. Mając na względzie bezpieczeństwo swoje i innych użytkowników.

§ 4. POBIERANIE SPRZĘTU W CELU WYKONYWANIA LOTÓW I ICH ORGANIZACJI

1. Bez uszczerbku dla regulacji dotyczących poszczególnych kategorii sprzętu § 4 reguluje ogólne zasady pobierania i zwrotu sprzętu.
2. Prawo do korzystania ze sprzętu będącego własnością AK, który jest niezbędny do wykonywania i organizacji lotów przysługuje:
 - 1) Pilotowi i uczniowi-pilotowi będącemu członkiem SSAK,
 - 2) Pilotowi nie będącemu członkiem SSAK, jeżeli sprzęt nie jest w tym czasie użytkowany przez członków SSAK i za zgodą dyrektora AK,
 - 3) Uczniowi-pilotowi nie będącemu członkiem SSAK, jeżeli sprzęt nie jest w tym czasie użytkowany przez członków SSAK i za zgodą Szefa Wyszkolenia,
 - 4) Pracownikom AK nie będącym członkami SSAK w ramach wykonywanych obowiązków służbowych.
3. Uprawnieni do pobierania sprzętu są:
 - 1) Członkowie AK posiadający licencję SPL,

- 2) Osoby nie będące członkami AK, po uzyskaniu zgody od dyrektora AK lub osoby do tego przez niego uprawnionej,
 - 3) Instruktorzy szybowcowi będący pracownikami lub współpracownikami AK,
 - 4) Uczniowie-piloci pod bezpośrednim nadzorem instruktora prowadzącego.
4. Pobierający sprzęt niezbędny do wykonania lotów zobowiązany jest do:
 - 1) Sprawdzenia stanu technicznego sprzętu przed rozpoczęciem korzystania z niego,
 - 2) Pobrania dokumentacji i jej wypełnienia zgodnie z odrębnymi przepisami, jeżeli taka jest wymagana,
 - 3) Sprawdzenia kompletności dokumentacji pobranego sprzętu jeżeli taka jest wymagana,
 - 4) Potwierdzenie pobrania sprzętu w odpowiedniej ewidencji jeżeli taka jest prowadzona,
 - 5) Natychmiastowego powiadomienia o wszelkich zaistniałych nieprawidłowościach dyrektora AK lub szefa wyszkolenia AK i zarządu SSAK.
 5. Przed zwrotem sprzętu użytkownik zobowiązany jest do sprawdzenia jego stanu technicznego oraz kompletności.
 6. W przypadku zaobserwowania jakichkolwiek usterek użytkownik zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie przynajmniej jedną osobę odpowiedzialną (tj. dyrektora AK, szefa wyszkolenia AK, obecnego instruktora, pracownika działu technicznego lub członka zarządu SSAK).
 7. Użytkownik zobowiązany jest do potwierdzenia zdania sprzętu do odpowiedniej ewidencji jeżeli taka jest prowadzona.
 8. Użytkownik zobowiązany jest do odstawienia sprzętu w wyznaczone miejsce jego postoju lub miejsca przechowywania.
 9. Użytkownik zobowiązany jest do uzupełnienia i zdania dokumentacji jeżeli taka była pobrana.

§ 5.

POBIERANIE I ZDAWANIE SZYBOWCÓW WRAZ Z OSPRZĘTEM TOWARZYSZĄCYM

1. Warunki niezbędne do wykorzystywania konkretnych typów szybowców określa pisemnie szef wyszkolenia po zaopiniowaniu tej kwestii przez ZSSAK. Warunki te w szczególności dotyczą wymaganego doświadczenia pilota ubiegającego się o pobranie i użytkowanie konkretnego typu szybowca będącego w posiadaniu AK.
2. Za pobranie szybowców przez uczniów-pilotów odpowiedzialny jest instruktor prowadzący lub szef szkolenia. Przekazanie w ciągu dnia lotnego szybowca do wykorzystania przez ucznia-pilota, następuje za pośrednictwem instruktora prowadzącego.
3. Pobranie szybowca przez pilota poprzedza kontrola dokumentacji szybowca, a w szczególności jego zdatność do lotu. Do wyhangarowania szybowca należącego do AK są uprawnieni jedynie ci piloci, którzy znajdują się na liście prowadzonej przez ZSSAK.
4. O kolejności pobrania szybowców decyduje kolejność przybycia na lotnisko w dniu lotnym.
5. Użytkownik odpowiedzialny za pobranie powinien uzupełnić wymaganą dokumentację.
6. Sprzęt może zostać przekazany w ciągu dnia lotnego innemu użytkownikowi. Z chwilą potwierdzenia przejęcia przez innego użytkownika staje się on odpowiedzialny za przejęty sprzęt.

7. Użytkownik po zakończeniu dnia lotnego uzupełnia wymaganą dokumentację, zdaje sprzęt w miejsce postoju lub przechowywania potwierdzając tę czynność w odpowiedniej ewidencji jeżeli jest prowadzona.
8. Kwestie sporne należy zgłaszać do ZSSAK i dyrektora AK.

§ 6. POBIERANIE I ZDAWANIE SAMOLOTU HOLUJĄCEGO

1. Pobranie samolotu holującego przez pilota licencjonowanego poprzedza kontrola dokumentacji statku powietrznego, a w szczególności jego zdadność do lotu.
2. Użytkownik odpowiedzialny za pobranie powinien uzupełnić wymaganą dokumentację.
3. Samolot holujący może zostać przekazany innemu pilotowi. Z chwilą potwierdzenia przejęcia przez innego pilota staje się on odpowiedzialny za przejęty samolot wraz z osprzętem dodatkowym jeżeli został przekazany.
4. Pilot po zakończeniu operacji zdaje sprzęt w miejsce postoju lub przechowywania potwierdzając tę czynność w odpowiedniej ewidencji jeżeli jest prowadzona.

§ 7. POBIERANIE I ZDAWANIE WYCIĄGARKI

1. Do pobrania wyciągarki uprawnieni są wyłącznie operatorzy wyciągarki.
2. Operator wyciągarki odpowiedzialny jest za jej użytkowanie zgodnie z instrukcją obsługi, w sposób bezpieczny niezagrażający jemu oraz osobom trzecim
3. Operator wyciągarki odpowiedzialny jest za przekazany mu osprzęt dodatkowy będący na wyposażeniu wyciągarki a w szczególności: spadochrony, liny, szekle, bezpieczniki, łączniki do lin i inne.
4. Operator przed pobraniem zobowiązany jest do sprawdzenia stanu technicznego wyciągarki a w szczególności: stanu paliwa, stanu płynów eksploatacyjnych, stanu ogumienia, stanu lin, spadochronów, łączników lin, bezpieczników lin oraz ogólnego stanu pobieranej wyciągarki. Wszelkie niezgodności zgłasza mechanikowi lub innej osobie odpowiedzialnej za jej utrzymanie.
5. Operator może przekazać wyciągarkę innemu operatorowi. Fakt ten powinien zostać odnotowany przez osobę odpowiedzialną za organizację lotów tj., dyrektor AK, szef szkolenia, instruktor odpowiedzialny lub inną osobę do tego wyznaczoną.
6. Operator jest odpowiedzialny za utrzymywanie w bezwzględnej czystości kabiny jak całej wyciągarki, dbania o jej dobry stan techniczny zgłaszania usterek.
7. Operator odpowiedzialny jest za zdanie wyciągarki w miejsce jej postoju i potwierdzenie tej czynności w odpowiedniej ewidencji jeżeli jest prowadzona.

§ 8.
POBIERANIE I ZDAWANIE ŚCIĄGARKI

1. Do pobrania samochodu ściągającego uprawniony jest każdy pilot. Do pobrania przez ucznia-pilota wymagana jest zgoda instruktora prowadzącego.
2. Przed pobraniem ściągarki bezwzględnie należy sprawdzić jej stan techniczny a w szczególności stan płynów eksploatacyjnych, olejów, paliwa.
3. O wszystkich usterkach należy poinformować mechanika lub instruktora szybowcowego.
4. Za ściągarkę odpowiedzialna jest osoba używająca jej w danej chwili
5. Ściągarkę należy użytkować zgodnie z jej przeznaczeniem
6. Zabrania się przekraczania prędkości 40 km/h..
7. Użytkownik zdający ściągarkę zobowiązany jest odstawić ją w miejsce jej postoju i sprawdzić jej stan techniczny w sposób analogiczny jak opisuje to procedura przed pobraniem ściągarki.

§ 9.
POBIERANIE I ZDAWANIE SPADOCHRONÓW

1. Do pobrania spadochronów uprawniony jest pilot.
2. Do pobrania spadochronów przez ucznia-pilota wymagana jest zgoda instruktora prowadzącego.
3. Użytkownik pobierający spadochron bezwzględnie zobowiązany jest do sprawdzenia jego stanu technicznego oraz potwierdzenia w książce pobrań faktu jego pobrania
4. Użytkownicy są zobowiązani do wykorzystywania spadochronów zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcją.
5. Uczniowie-piloci mogą przekazywać spadochron innym uczniom-pilotom.
6. Za uszkodzenia powstałe w wyniku niewłaściwego użytkowania spadochronów odpowiada osoba użytkująca go w chwili powstania.
7. W przypadku stwierdzenia usterki lub niezdatności do lotu fakt ten należy bezzwłocznie zgłosić szefowi wyszkolenia lub instruktorowi etatowemu.
8. Użytkownik odpowiedzialny jest za pobrany spadochron do momentu jego zdania.
9. Za zwrot spadochronów pobranych przez uczniów-pilotów odpowiedzialny jest instruktor.
10. Przed zdaniem spadochronów należy sprawdzić ich stan techniczny. Ewentualne usterki należy bezzwłocznie zgłosić szefowi wyszkolenia lub instruktorowi etatowemu.
11. Użytkownik zdający spadochron zobowiązany jest do potwierdzenia w ewidencji faktu jego zdania.

§ 10.
POBIERANIE AKUMULATORÓW

1. Do pobrania akumulatorów uprawniony jest pilot.
2. Do pobrania akumulatorów przez ucznia-pilota wymagana jest zgoda instruktora

prowadzącego.

3. Akumulatory są przyporządkowane do szybowców.
4. Przed pobraniem akumulatora należy sprawdzić jego stan techniczny obudowy, stopień naładowania, bezpieczniki. W przypadku stwierdzenia usterek należy powiadomić dział techniczny. Usunięcie usterki wymagające specjalistycznej wiedzy może wykonać osoba do tego wyznaczona przez dyrektora AK.
5. Fakt pobrania akumulatora powinien zostać odnotowany w książce pobrań.
6. Za akumulator odpowiedzialna jest osoba pobierająca chyba że przekaze go innej a fakt ten zostanie odnotowany w książce pobrań.
7. Po zdaniu akumulatora do akumulatorni należy bezwzględnie podłączyć go do ładowarki.

§ 11.

POBIERANIE PRZYCZEPY SZYBOWCOWEJ

1. Do pobrania przyczepy szybowcowej uprawniony jest pracownik AK, pilot, uczeń-pilot za zgodą instruktora, dyrektora AK lub szefa szkolenia.
2. Klucze do przyczep oraz dokumenty wydaje pracownik AK.
3. Przyczepę szybowcową pobiera się w celu transportu szybowców.
4. Pobranie przyczepy w celu innym niż transport szybowca jest możliwy jedynie za zgodą dyrektora AK.
5. Osoba pobierająca przyczepę zwana dalej użytkownikiem zobowiązana jest do posiadania niezbędnych uprawnień do prowadzenia pojazdu wraz z pobraną przyczepą.
6. Przed pobraniem należy bezwzględnie sprawdzić jej stan techniczny a w szczególności kompletność wyposażenia, ciśnienie w ogumieniu, hamulec jeżeli przyczepa została w niego wyposażona, dyszel wraz z zaczepami, mocowania pokryw, zamknięcia i zaczepy. W przypadku zauważenia usterek należy powiadomić pracownika działu technicznego i ZSSAK.
7. Użytkownik zobowiązany jest sprawdzić i ewentualnie pobrać wymaganą dokumentację a w szczególności dowód rejestracyjny i polisę OC.
8. Użytkownik odpowiedzialny jest za przyczepę oraz jej wyposażenie aż do momentu powrotu i zdania przyczepy na lotnisku macierzystym. Użytkownik może przekazać odpowiedzialność za przyczepę innej osobie do tego uprawnionej.

Organizowanie szybowcowych operacji lotniczych na terenie EPKP

§ 12.

ORGANIZACJA DNIA LOTNEGO

1. Celem organizacji dnia lotnego jest umożliwienie wykonywania bezpiecznych operacji lotniczych oraz uporządkowanie praw i obowiązków uczestników operacji lotniczych.
2. Organizacja dnia lotnego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, instrukcjami lotniskowymi, i innymi obowiązującymi aktami prawnymi.

3. Za organizację operacji szkolnych odpowiedzialny jest dyrektor AK, szef wyszkolenia AK oraz podlegli mu instruktorzy. Uczniowie-piloci są zobowiązani do bezwzględnego wykonywania poleceń związanych z organizacją operacji lotniczych wydawanych przez instruktora prowadzącego.
4. Za organizację lotów wyczynowych, treningowych, rekreacyjnych odpowiedzialni są piloci biorący w nich udział. Mogą oni spośród siebie wyłonić "organizatora". Organizator odpowiedzialny jest za kontakt z pracownikami AK w celu organizacji dnia lotnego.
5. Instruktor prowadzący szkolenie na terenie EPKP jest obowiązany w sposób zwyczajowo przyjęty powiadomić członków SSAK o planowanych operacjach lotniczych.
6. Piloci chcący zorganizować starty i lądowania na terenie EPKP są obowiązani powiadomić o tym fakcie instruktora i w przypadku wykonywania przez niego operacji lotniczych szkolnych skoordynować wspólne operacje lotnicze.
7. Dopuszcza się wykonywanie lotów komercyjnych AOC tak, aby nie ograniczały one lotów rekordowych, wyczynowych, warunkowych oraz termicznych.
8. Kolejność startów i operacji lotniczych w danym dniu powinna być realizowana wedle schematu:
 - 1) W pierwszej kolejności startują piloci do lotów:
 - a) warunkowych,
 - b) przelotowych,
 - c) treningowych termicznych.
 - 2) W dalszej kolejności startują piloci do pozostałych lotów treningowych (laszowanie, KTP, etc.) oraz uczniowie-piloci wg kolejności ustalonej przez instruktora prowadzącego.
 - 3) Kolejność startów wśród pilotów wyznacza kolejność obecności statków powietrznych na miejscu startu (tzw. kwadracie). Kolejność ta może ulec zmianie za obustronną zgodą pilotów.
 - 4) Kolejność startów uczniów-pilotów ustala instruktor prowadzący lub obecny na kwadracie w porozumieniu z pilotami.
9. Piloci i uczniowie-piloci są zobligowani do przestrzegania poleceń kierownika lotów jeżeli taki został ustanowiony.
10. O sposobie organizacji dnia lotnego dla pilotów AK, decyduje ZSSAK w porozumieniu z pilotami SSAK.
11. O sposobie organizacji dnia lotnego dla uczniów-pilotów decyduje szef wyszkolenia, instruktor w porozumieniu z dyrektorem AK i ZSSAK.
12. Przed zakończeniem dnia lotnego piloci oraz uczniowie-piloci biorący w nim udział zobowiązani są do wykonania wszystkich niezbędnych czynności, w tym w szczególności do uzupełnienia dokumentacji PDT, pozostawienia sprzętu w odpowiednim miejscu oraz w stanie uporządkowanym.
13. Osoby użytkujące pobrany sprzęt AK są za niego odpowiedzialne od momentu pobrania do jego zdania, a w przypadku uczniów-pilotów dodatkowo z uzyskaniem potwierdzenia przez osobę odbierającą jeżeli taka została wyznaczona.