



2. REGULAMIN STS "POGORIA"

2.1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji życia i przebiegu służby na pokładzie STS "Pogoria" zwanego dalej "statkiem".
2. W sprawach nie określonych regulaminem obowiązują:
 - przepisy kodeksu morskiego,
 - zasady dobrej praktyki morskiej,
 - zarządzenia kapitana statku.
3. Odstępstwa od niniejszego regulaminu są dopuszczalne w uzasadnionych przypadkach wyłącznie w rejsach czarterowych i promocyjnych.

2.2. Organizacja załogi statku

A. Załoga stała

1. Załogę stałą stanowią - starszy oficer, mechanik, bosman, motorzysta, kucharz. W uzasadnionych przypadkach obsada załogi stałej może być zmieniona przez armatora pod warunkiem zapewnienia możliwości wypełnienia przez nią obowiązków opisanych w następujących punktach.
2. Szczegółowy zakres obowiązków załogi stałej określają załączniki do umowy o pracę.

Starszy oficer jest bezpośrednim przełożonym załogi stałej i odpowiada za wyposażenie i majątek ruchomy oraz utrzymanie statku w stanie zdatnym do żeglugi, w tym za stan urządzeń nawigacyjnych i radarowych, pomocy nawigacyjnych, szkolenie załogi i prowadzenie alarmów ćwiczebnych oraz kontrole stanu bezpieczeństwa p. poz. Odpowiada również za ważność dokumentów statku oraz prowadzenie dokumentacji finansowej i inwentarzowej oraz rozliczanie prowiantu.

Mechanik jest kierownikiem działu maszynowego, podlega st. oficerowi. Odpowiada za stan techniczny silowni, urządzeń pomocniczych tj: maszyny sterowej, windy kotwicznej, chłodni, instalacji elektrycznych wraz ze światłami nawigacyjnymi oraz gospodarke wodą, paliwem, olejami i smarami.

Bosman jest kierownikiem działu pokładowego, podlega starszemu oficerowi. Odpowiada za stan techniczny urządzeń pokładowych (w tym sprzętu i urządzeń cumowniczych), żagli i olinowania oraz sprzętu ratowniczego. Odpowiada też za klar i czystość statku i za właściwą konserwację antykorozyjną.

Motorzysta podlega mechanikowi i pod jego kierownictwem przeprowadza naprawy i konserwacje urządzeń maszynowych, elektrycznych i instalacji.

Kucharz podlega st. oficerowi i odpowiada za terminowe przygotowania posiłków, właściwe przechowywanie prowiantu, zachowanie czystości w kambuzie, pentrze i magazynach prowiantowych. Sporządza jadłospis i dokonuje rozliczenia prowiantu.

B. Kadra

1. Kadre rejsu stanowią: kapitan, zastępca kapitana (kapitan-stazysta), oficerowie wachtowi i starsi wacht.
2. Kapitan określa każdorazowo zakres obowiązków i kompetencji zastępcy (kapitana-stazysty).
3. Oficerem wachtowym może być osoba posiadająca minimum stopień jachtowego sternika morskiego i mianowana na tę funkcję przez kapitana.
4. Starszym wachty jest mianowany przez starszego oficera, na wniosek oficera wachtowego, najbardziej doświadczony żeglarz danej wachty. Pomaga on oficerowi wachtowemu w organizowaniu pracy wachty, obsadza stanowiska podczas wacht morskich i portowych, przydziela prace podczas wacht gospodarczych.

C. Załoga szkolna

Zaloga szkolna stanowią pozostali uczestnicy rejsu w wieku 15-25 lat. W niektórych rejsach czarterowych i promocyjnych załoga szkolna nie występuje, lecz postanowienia niniejszego regulaminu powinny mieć zastosowanie w możliwie szerokim, określonym przez kapitana zakresie.

2.3. Organizacja życia i służby na statku

A. Zaokrętowanie

1. Podstawę zaokrętowania stanowi lista załogi dostarczona i podpisana przez Dyrektora Biura STAP. Zaokrętowanie kadry i załogi szkolnej następuje z chwilą przekazania st. oficerowi lub osobie przez niego wyznaczonej, książki żeglarskiej i/lub paszportu do depozytu, przydzielenia do wachty i określenia numeru koi.
2. Zaokrętowanie oficerów wachtowych powinno wyprzedzać przynajmniej o kilka godzin zaokrętowanie załogi szkolnej w celu umożliwienia st. oficerowi wprowadzenia oficerów w ich obowiązki.

B. Szkolenie

1. Szkolenie adaptacyjne oficerów przeprowadza kapitan, starszy oficer lub oficer wyznaczony według uznania kapitana legitymujący się stazem oficerskim na STS "Pogoria".
2. Szkolenie adaptacyjne oficerów obejmuje zapoznanie się z:
 - niniejszym regulaminem
 - podręcznikiem oficera wachtowego

- rozkładem alarmów, sygnałami i rolami alarmowymi
- rozmieszczeniem sprzętu ratowniczego i p. pożarowego
- rozmieszczeniem i obsługa urządzeń nawigacyjnych i sygnalizacyjnych
- obsługa takielunku i urządzeń pokładowych

3. Przeprowadzenie szkolenia adaptacyjnego musi być odnotowane w dzienniku
4. Oficer wachtowy przeprowadza szkolenie swojej wachty w zakresie niniejszego regulaminu, procedur bezpieczeństwa i obsługi statku. Przeprowadzenie szkolenia musi być odnotowane w dzienniku.
5. Szkolenie załogi szkolnej w zakresie obsługi zagli rejowych przeprowadza st.oficer i/lub bosman przy udziale oficerów wachtowych

Program szkolenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

C. Rozkład dnia

Na statku obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:

| | |
|---------------|--|
| do 7.00 | cisza nocna, wachty nawigacyjne, kotwiczne lub portowe |
| 7.00 | pobudka |
| 7.00 - 7.30 | toaleta poranna |
| 7.30 | sniadanie |
| 8.00 | podniesienie bandery i apel poranny. Po apelu śniadanie wachty, która miała służbę do godz. 8.00 i wachty gospodarczej. Klar osobisty. |
| 9.00 - 13.00 | prace bosmanskie lub zajęcia programowe. |
| 13.30 | obiad |
| 15.00 - 18.00 | prace bosmanskie lub zajęcia programowe |
| 18.30 | kolacja |
| od 23.00 | cisza nocna. |

D. Rozkład i sposób pełnienia wacht i służb

1. Ustala się następujące rodzaje służby wachtowej:
 - wachta nawigacyjna
 - wachta portowa
 - wachta gospodarcza
 - wachta bosmanska
2. Obowiązujący rozkład wacht ilustruje załączony grafik, który jest wywieszony w mesie i kabinie nawigacyjnej. **Grafik ten stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.**

Wachta nawigacyjna - Wachta nawigacyjna rozpoczyna się i kończy zbiórka na pokładzie rufowym po stronie nawietrznej, gdzie następuje przydzielanie przez st. wachty stanowisk i udzielaniem instrukcji przez oficera wachtowego. Na wachcie żeglarze wychodzą ubrani odpowiednio do warunków atmosferycznych i w pasach

bezpieczeństwa. Zadaniem wachty nawigacyjnej jest samodzielne prowadzenie statku a w szczególności:

- prowadzenie obserwacji wzrokowej i radarowej, przestrzegania prawa drogi, noszenie właściwych świateł i nadawanie sygnałów
- zapewnienie prawidłowej pracy zagli
- prawidłowe sterowanie
- prowadzenie nawigacji
- prowadzenie nasłuchu radiowego
- prowadzenie dziennika

Wachta nawigacyjna obsadza następujące stanowiska:

- służbę obserwacyjną - 2 osoby na dziobie i 1 na rufie
- sternika
- asystenta nawigacyjnego do nasłuchu UKF i obserwacji radarowej oraz prowadzenia brudnopisu dziennika
- pomocnika mechanika (w razie potrzeby i w uzgodnieniu z mechanikiem)
- zeglarzy trzymających zagle w miarę potrzeby

Zmiany na stanowiskach powinny następować nie rzadziej niż raz na godzinę, zaleca się zmiany co 30 min.

W godzinach 22.00-06.00 co godzinę wyznaczony przez oficera wachtowego zeglarz dokonuje obchodu wnętrza statku zwracając uwagę na:

- wyłączenie niepotrzebnych świateł i zapewnienie oświetlenia przejść i WC
- zapach dymu i inne nieznanne zapachy
- zabezpieczenie lodówek i pralek
- zabezpieczenie pozostawionych ruchomych przedmiotów.

Obchodu kambuza i magazynu prowiantowego dokonuje co godzinę pełniący służbę mechanik, motorzysta lub pomocnik mechanika.

W godz. 4.00-8.00 wachta nawigacyjna pełniąc służbę (tzw. switowa), myje pokład klaruje wszystkie liny i przygotowuje bandere do postawienia oraz budzi kucharza i wachte gospodarczą. Prace te wykonuje również w czasie postoju w porcie i na kotwicy.

Wachta kotwiczna - Wachta kotwiczna pełni się wg rozkładu dla wacht nawigacyjnych.

Obowiązkiem wachty kotwicznej jest:

- obserwacja sytuacji na morzu
- sprawdzanie pozycji i kontrola czy kotwica trzyma
- kontrola prawidłowego oświetlenia statku
- dokonywanie obchodu statku, analogicznie do wachty nawigacyjnej.

Wachta kotwiczna może pełnić służbę w zmniejszonym składzie za zgodą kapitana.

Wachta gospodarcza - wachta gospodarcza trwa 24 godziny.

Zadaniem wachty gospodarczej jest:

- utrzymanie porządku i czystości we wszystkich pomieszczeniach
- zapewnienie niezbędnej pomocy kucharzowi przy przygotowaniu posiłków
- wydawanie posiłków
- zmywanie naczyń i sprzątanie po posiłkach.

Wachta portowa - zadaniem wachty portowej jest:

- czuwanie nad bezpiecznym zacumowaniem statku
- kontrola osób wchodzących i opuszczających statek
- utrzymanie porządku na pokładzie i dokonywanie obchodu statku analogicznie jak wachta nawigacyjna i kotwiczna.

W godz. 08.00-20.00 wachta portowa pełni wachta gospodarcza, w pozostałych godzinach wachty nawigacyjne.

Wachta bosmanska - jest to wachta, która nie ma w danym dniu służby nawigacyjnej w godzinach 08.00-20.00. Wachta ta w godz. 09.00-18.30 pozostaje do dyspozycji bosmana.

E. Stanowiska manewrowe

Stanowiska manewrowe przydzielane są w celu wykonania manewrów poprzedzonych alarmem manewrowym lub alarmem do zagli.

1. Po ogłoszeniu **alarmu manewrowego** stanowiska manewrowe obsadzone są w następujący sposób:

St. oficer - zajmuje stanowisko na dziobie i kieruje pracą I wachty i bosmana;

Mechanik - zajmuje stanowisko przy pulpicie na mostku;

Motorzysta - obsadza ponton lub pozostaje w maszynowni;

Sternik manewrowy - zajmuje stanowisko przy pulpicie na mostku;

Oficerowie wachtowi - zajmują stanowiska na śródokreciu, rufie i w kabinie nawigacyjnej wg dyspozycji kapitana;

I wachta - obsługuje cumy, szpringi, rzutki na dziobie pod dowództwem starszego oficera i/lub bosmana;

II i III wachta - pod dowództwem wyznaczonego oficera obsługuje odbijacze i trap oraz podnosi i opuszcza ponton;

IV wachta - pod dowództwem wyznaczonego oficera obsługuje cumy, szpringi i rzutki na rufie.

W czasie manewrów na silniku żeglarze nie biorący czynnego udziału w manewrze ustawiają się w swoich rejonach w szeregu możliwie blisko diametralnej statku tak, aby nie przeszkadzać w czynnościach związanych z manewrem.

2. Po ogłoszeniu **alarmu do zagli** wachty obejmują następujące stanowiska manewrowe:

I wachta / I oficer - dziób - szoty i faly sztakli fokmasztu, szoty foka, szoty, gordingi i gejtawy zagli rejonowych;

II wachta / II oficer - śródokrecie - faly sztakli grotmasztu, szoty, gordingi i gejtawy zagli rejonowych, brasy;

III wachta / III oficer - śródokrecie - faly i dirki grotzagła, brasy, szoty sztakli grotmasztu;

IV wachta / IV oficer lub starszy wachty - rufa - faly dirki i szoty bezana, szoty grota.

Obsługa żagli rejoych wykonują ochotnicy z poszczególnych wacht. Manewrami żaglowymi kierują st. oficer i bosman. Oficerowie przydzielają stanowiska poszczególnym żeglarzom swoich wacht i nadzorują wykonywane przez nich czynności.

F. Dyscyplina i inne wymagania

1. W zakresie przewinień dyscyplinarnych wszyscy członkowie załogi podlegają żeglarskim przepisom dyscyplinarnym PZZ, a załoga stała dodatkowo przepisom kodeksu pracy.
2. Załozce szkolnej zabrania się wnoszenia na statek i spożywania napojów alkoholowych jak również posiadania i używania narkotyków i innych środków odurzających.
3. Zbiórka do podniesienia bandery zaczyna się o godz. 07.55. Załoga szkolna ze starszymi wachty i oficerami wachtowymi staje w dwuszeregu na pokładzie rufowym w następującym porządku: na prawej burcie I i III wachta, na lewej burcie wachta II i IV, załoga stała na obu burtach od strony śródokręcia, kapitan, zca kapitana i st. oficer na mostku. Komendy do podniesienia bandery podaje oficer wachty switowej (godz. 04.00-08.00) on też wyznacza żeglarzy do podniesienia bandery i dzwonu.
Zaleca się następującą sekwencję komend: baczność, na banderę patrz, banderę podnieś, baczność, spocznij. Po podniesieniu bandery odbywa się apel w ramach którego:
 - kapitan podsumowuje wydarzenia dnia poprzedniego i omawia plan na dzień bieżący;
 - wydawane są bieżące polecenia st. oficera, oficerów i bosmana;
 - jest czas na zapytania, prośby, zezwolenia i skargi.
4. Banderę zdejmuje się bez zbiórki o zachodzie słońca, chyba że statek znajduje się na obcym morzu terytorialnym, gdzie banderę nosi się również w nocy.

G. Wyokrętowanie

Wyokrętowanie załogi następuje po całkowitym sklarowaniu statku na pokładzie i wewnątrz oraz wydaniu zdeponowanych dokumentów przez starszego oficera lub przez osobę przez niego wyznaczoną.

2.4. Alarmy i wymagania bezpieczeństwa

1. Określa się następujące alarmy związane z bezpieczeństwem załogi i statku:
 - opuszczenia statku (tzw. łodziowy)
 - pożarowy
 - innych zagrożeń (wodny, człowiek za burta).

Rozkład alarmów wywieszony jest w kubryku, mesie załogi i w korytarzu części rufowej

2. Po zaokrętowaniu każdy członek załogi musi zapoznać się z rozkładem alarmów, sygnałami alarmowymi, wyjściami awaryjnymi oraz sprawdzić pas ratunkowy i dopasować pas bezpieczeństwa (patrz 2.3 B - szkolenie).

3. Obowiazuje bezwzglydny zakaz palenia tytoniu w pomieszczeniach pod pokladem. Na pokladzie zakaz ten dotyczy niepelnoletnich czlonkow zalogi. Palenie dozwolone jest w drodze przy burcie zawietrznej, a w porcie przy burcie od strony wody.
4. Na statku nie wolno poruszac sie biegiem. Po pokladzie nie wolno chodzic boso, nalezy uzywac obuwia sznurowanego badz zapinanego.
5. Nie wolno manipulowac zadnym urzadzeniem mechanicznym, elektrycznym, nawigacyjnym i radiowym bez uprzedniego przeszkolenia.
6. Przed odknagowaniem jakiegokolwiek liny nalezy upewnic sie do czego ta lina sluzi.
7. Zaleca sie zaplecenie, spiecie lub ukrycie pod czapka dlugich wlosow, szczegolnie przy pracy na pokladzie i na masztach oraz zrezygnowanie z noszenia wisiorkow, pierscionkow, kolczykow itp. ozdob, ktore przy zahaczeniu o takielunek moga spowodowac zranienie.
8. Wejscie na maszty i bukszpryt dozwolone jest wylacznie za zgoda oficera pelniacego sluzbe i przy spelnieniu nastepujacych warunkow bezpieczenstwa:
 - wejscie jest dobrowolne i nikt nie moze byc zmuszony poleceniem do wejscia na maszt;
 - wejscie dozwolone jest wylacznie w pasie bezpieczenstwa strona nawietrzna;
 - nalezy trzymac sie wylacznie lin takielunku stalego i do nich przypinac pas bezpieczenstwa;
 - zawsze nalezy zachowac minimum 3 punktowe podparcie (2 nogi + 1 reka lub 2 rece +1 noga);
 - wszystkie przedmioty zabierane na gore (narzedzia, aparaty fotograficzne) powinny byc przywiazane do wnoszacego;
 - o wejsciu badz zejsci z perty nalezy uprzedzic glosem innych zeglarzy znajdujacych sie na niej;
 - na rei nalezy byc stale przypietym pasem bezpieczenstwa;
9. Przy manewrach dochodzenia i odchodzenia od nadbrzeza wyskakiwanie na brzeg jest dozwolone jedynie za zgoda kapitana lub st. oficera.
10. W czasie uzytkowania motorowki wszystkie osoby znajdujace sie na niej powinny byc ubrane w kamizelki asekuracyjne lub ratunkowe.

2.5. Przepisy koncowe

Niniejszy regulamin jest wersja poprawiona i uzupelniona regulaminu z 15 lipca 1995 r i obowiazuje od 10 wrzesnia 2000r. Kapitanowie STS "Pogoria" proszeni sa o scisle jego przestrzeganie oraz o zgłaszanie ewentualnych uwag na pismie w formie kompletnej propozycji zmiany zapisow regulaminu wraz z krótkim uzasadnieniem.

Pelnomocnik Armatora

Prezes Zarzadu

/-/ Marek Kleban

/-/ Jędrzej Czajkowski

Zalacznik 1: Instrukcje dla oficerów - Program szkolenia w rejsach STS „POGORIA”

I. Szkolenie przed wyjściem statku z portu

Szczegółowy zakres szkolenia określa kapitan w zależności od stopnia zaawansowania (stazu na „Pogorii”) zarówno załogi szkolnej jak i oficerów. **Obowiązujące minimum to przeprowadzenie szkolenia w następującym zakresie:**

1. W odniesieniu do oficerów szkolenie obejmuje zapoznanie się z:

- regulaminem statku
- rozkładem alarmów, sygnałami i rolami alarmowymi
- rozmieszczeniem sprzętu ratunkowego i ppoz.
- obsługa urządzeń nawigacyjnych
- obsługa osprzętu i urządzeń pokładowych
- rozmieszczeniem i obsługa wyłączników świateł i sygnałów dźwiękowych oraz pirotechniki.

Szkolenie oficerów przeprowadzają: kapitan, starszy oficer (badz inny oficer wyznaczony przez kapitana) i bosman.

2. W odniesieniu do załogi szkolnej szkolenie obejmuje zapoznanie się z:

- pomieszczeniami statku i rozmieszczeniem oficerów, wacht załogi stałej w kabinach
- regulaminem statku
- alarmami i użyciem pasów ratunkowych
- rozmieszczeniem sprzętu ratunkowego i ppoz.
- obsługa zagli i osprzętu w zakresie obsługiwanych przez daną wachtę przy alarmie do zagli i manewrowym
- obsługa zagli rejowych

Szkolenie załogi szkolnej przeprowadzają oficerowie wachtowi przy pomocy bosmana (obsługa zagli). Kapitan lub st. oficer prowadzi koordynację działań szkoleniowych tak, aby wszystkie wachty kolejno przeszły wszystkie etapy szkolenia.

Szkolenie przed wyjściem z portu powinno być zakończone przygotowaniem zagli do postawienia z omówieniem sposobu ich stawiania lub częściowym ich postawieniem (w zależności od warunków) oraz ćwiczebnym alarmem opuszczenia statku lub pożarowym.

II. Szkolenie po wyjściu w morze

1. Po wyjściu w morze następuje praktyczna realizacja szkolenia w zakresie regulaminu statku w części dotyczącej obowiązków poszczególnych wacht
2. **Wymaga się przeprowadzenia ćwiczebnego alarmu „człowiek za burta” najdalej w dniu następnym po wyjściu w morze.** Rezygnacja z powyższego musi być dobrze uzasadniona.
3. Zaleca się przeprowadzenie alarmów ćwiczebnych przy każdej okazji, kiedy okoliczności na to pozwalają, nie rzadziej jednak niż raz na 7 dni.

4. Należy kontynuować szkolenie w zakresie znajomości całości takielunku ruchomego.
Szkolenie to powinno się zakończyć egzaminem ze znajomości wszystkich lin na statku najlepiej przed zejściem załogi szkolnej na ląd w pierwszym porcie.

III. Szkolenie teoretyczne.

Część teoretyczna szkolenia w morzu powinna objąć:

1. Prosty wykład teorii żeglowania obejmujący powstawanie siły aerodynamicznej na żaglu, siły hydrodynamicznej na kadłubie, rozkładu tych sił i skutków ich działania.
2. Podstawowy wykład z prawa drogi na morzu ze szczególnym uwzględnieniem światła statków.



IV. Szkolenie zaawansowane

1. Po osiągnięciu zadawalającego poziomu w wyszkoleniu podstawowym zaleca się przeprowadzenie szkolenia w zakresie zwrotów wykonywanych całą załogą bądź 1-2 wachtami.
2. W miarę możliwości należy przeprowadzić manewry na silniku na spokojnej otwartej wodzie w celu zapoznania oficerów z możliwościami statku i nauczania ich wykonywania petli Williamsona.
3. Szkolenie w pozostałych dziedzinach wiedzy nautycznej pozostawia się do decyzji kapitana z tym, że zaleca się jego prowadzenie, jeżeli są chętni słuchacze i instruktorzy mogący sprostać zadaniu.



Zalacznik 2: Grafik wacht

| | Dzien 1, 5, 9 itd. | | | | | | Dzien 2, 6, 10 itd. | | | | | | Dzien 3, 7, 11 itd. | | | | | | Dzien 4,8,12 itd. | | | | | | |
|--------|--------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------------|---------|---------|---------|---------|---------|-------------------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|
| Godz. | 00 - 04 | 04 - 08 | 08 - 12 | 12 - 16 | 16 - 20 | 20 - 24 | 00 - 04 | 04 - 08 | 08 - 12 | 12 - 16 | 16 - 20 | 20 - 24 | 00 - 04 | 04 - 08 | 08 - 12 | 12 - 16 | 16 - 20 | 20 - 24 | 00 - 04 | 04 - 08 | 08 - 12 | 12 - 16 | 16 - 20 | 20 - 24 | |
| Wachta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| I | | Yellow | Green | Green | Green | Yellow | | | Yellow | | | | Yellow | | | Blue | Blue | Blue | Blue | Blue | Blue | Blue | Blue | Yellow | |
| II | | | Yellow | | | | Yellow | | | Yellow | Blue | Blue | Blue | Blue | Blue | Blue | Yellow | | | Yellow | Green | Green | Green | Green | Yellow |
| III | Yellow | | | Yellow | Blue | Blue | Blue | Blue | Blue | Blue | Blue | Yellow | | | Yellow | Green | Green | Green | Yellow | | | Yellow | | | |
| IV | Blue | Blue | Blue | Blue | Yellow | | | Yellow | Green | Green | Green | Yellow | | | Yellow | | | | Yellow | | | | Yellow | Blue | Blue |

-  - wachta gospodarcza
-  - wachta bosmanska
-  - wachta nawigacyjna