



Werken in de Chartervaart

Deze opleiding is bedoeld voor vrouwen en mannen die zich wel eens het volgende hebben afgevraagd: werken in de chartervaart wat houdt dat eigenlijk in? Hoe is het als maat om een zomer mee te varen? Wat moet je daarvoor weten en kunnen? Kan een vrouw dat ook? En vooral: is dat wat voor mij?

Veel gestelde vragen, waarop wij samen met u wellicht een antwoord weten.

Op 8 april 2010 gaat daarom in Zierikzee een 3 daagse opleiding "*Basis Opleiding Chartervaart*" van start.

De theorie van deze opleiding vindt plaats op de traditionele Zeeuwse zeilklipper Marinus. De praktijk zullen wij oefenen met de Ijsselaak Vrouwe Jannigje en tevens ter plaatse op de kade.

Tijdens de opleiding slapen de cursisten op de Marinus, waar ook zelf gekookt, gegeten en gedronken zal worden.

De opleiding wordt gegeven door Sylvia Gross, schipper/eigenaar van Vrouwe Jannigje, en Johan Nieuwenhout, schipper/eigenaar van de Marinus. Allebei zijn zij al jaren als schipper in de chartervaart bezig.

De opleiding geeft een algemeen beeld over het werken van een maat op een charterschip.

Wat doe ik als een maat de hele dag? Hoe werk ik klantgericht? Hoe is het leven aan boord? Waar moet ik rekening mee houden?

Tijdens de opleiding komen o.a. algemene onderwerpen aan bod zoals; gastheer-gastvrouwschap, communicatie tussen schipper en maat maar ook tussen gast en maat, sociale en persoonlijke hygiëne en de veiligheid aan boord.

Tevens worden de technische aspecten niet te kort gedaan: zeiltheorie, manoeuvreren, nautische kennis, scheepsonderhoud, navigatie en getijden staan, als theoretieles, op het programma.

Verder gaan wij praktisch aan dek aan de slag: het gebruik van de zwaarden, het hijsen van de zeilen, het gooien van trossen, knopen, splitsen, takelen en het ontmeren en afmeren van een charterschip worden in de praktijk geoefend.

De opzet is een gedegen kennismaking met de wereld van de chartervaart. De daaraan verbonden kosten zijn 195,00 EUR per persoon incl. de overnachtingen, het lesmateriaal met natuurlijk het deelnamecertificaat. Het eten ende drankjes worden achteraf apart afgerekend.

De ligging van de schepen is in de Nieuwe Haven te Zierikzee, recht tegenover het havenmeesterkantoor. Een gratis parkeerplaats is net achter de dijk, op 5 minuten loopafstand gelegen.

De deelnemers ontvangen vooraf een infomap met alle benodigde gegevens. Deze vormt het theoretische lesmateriaal. De deelnemers kunnen dus vooraf al enige kennis opdoen. De inhoud van deze infomap wordt tijdens de cursus besproken.

Het lesmateriaal voor de praktische oefeningen is aan boord.

Na het volgen van de opleiding volgt een certificaat van deelname.

Om later aan boord van een charterschip te mogen werken moeten de scheepsmaten, na een medische keuring binnenvaart door een daartoe bevoegde arts, bij het bureau SAB een vaartijdenboekje aanvragen. Voor het volgen van de cursus is zijn deze papieren niet verplicht.



Overzicht dagindeling opleiding werken in de chartervaart

Theoriecursus en overnachtingen op Marinus. Praktijk en manoeuvreren op Vrouwe Jannigje.
Eerste inwijding in het dagelijkse werk aan boord, eerste stappen aan dek in theorie en praktijk.
Leerschema Matencursus 2010:

Dag 1	9.00 h	aankomst gasten	
	9.30 h	Ontvangst aan boord /Gastheerschap (Johan)	½ h
	10 h	Bevelsstructuur (Johan)	½ h
	10.30	koffie	
	11 h	rondje dek	
		hoe heet dat allemaal / materialen / waar dient het voor (Sylvia)	1 h
		Zwaardlieren / ankerwinchen (Johan)	½ h
	12.30 h	lunchpauze (met hulp van cursusdeelnemers)	
	13.30 h	Het getij / riviergetij / sluizen dammen en bruggen (Sylvia)	1 h
	14.30 h	Trossen gooien (Johan)	½ h
	15 h	koffie	
	15.30 h	Basiscursus zeiltheorie (Sylvia)	2 h
	18 h	zelf eten koken + avondeten (planning: stampot andijvie)	
	20 h	Handsignalen / walkietalkies / communicatie aan boord (Johan)	½ h
		aansluitend: knopen en splitsen (Sylvia)	1 h
Dag 2	8 h	ontbijt (met hulp van cursusdeelnemers)	
	9 h	Onderhoud schip / dagelijkse bezigheden	
		Gastenbegeleiding / schoonmaak (Johan)	1 ½ h
	10.30 h	koffie	
	11 h	Praktijkles aan dek Vrouwe Jannigje (Sylvia en Johan)	1 ½ h
	12.30 h	lunchpauze (met hulp van cursusdeelnemers)	
	13.30 h	Kennis vaarwater / kaarten lezen /stroomatlas gebruiken / getijtafels gebruiken	
		Boeien / lichten / scheepsverlichting	
		Veiligheidsmiddelen (Reddingsboeien/Zwemvesten/Brandblussers etc.)	
		Hulpmiddelen (Kompas / Dieptemeter / Radar / Lood / Marifoon) (Sylvia)	1 ½ h
	15 h	koffie	
	15.30 h	Praktijkles aan dek Vrouwe Jannigje (Sylvia en Johan)	2 h
	18 h	zelf eten koken + avondeten (planning: boerenomelette)	
	20 h	Scheepsbouw / Types / Tuigage (Sylvia)	1 h
Dag 3	9 h	ontbijt (met hulp van cursusdeelnemers) (daarvoor al pakken en opruimen)	
	10 h	Veiligheid aan boord (Johan)	½ h
	10.30 h	koffie	
	11 h	Praktijkles aan dek Vrouwe Jannigje (Sylvia en Johan)	1 h
	12 h	lunchpauze (met hulp van cursusdeelnemers)	
	13 h	zeiltocht op de Oosterschelde, waarbij wij alle theorie in praktijk willen brengen	3 h

na terugkomst rondvraag en schoonmaak schip
uitreiken van de deelname certificaten, einde cursus rond 18 h.



Leerdoelen opleiding werken in de chartervaart

1. Zeiltechnisch inzicht en zeilen met de gasten.
2. Manoeuvreren.
3. Nautische kennis en vaardigheden.
4. Scheepsonderhoud.
5. Omgang met mede- vaarweg- gebruikers.
6. EHBO/veiligheid.
7. Dienstverlenend werken en optreden naar de gasten.
8. Verzorging van de catering en bediening van de gasten.

De cursus is gebaseerd op cursus leerling zeilschipper van de bbz.

Als naslagwerk worden de volgende boeken geadviseerd:

Leidraad voor de zeiler

Zeilen voor beginners en gevorderden

Oranje kruis boekje

Sociale hygiëne handboek

1. Zeiltechnisch inzicht en zeilen met de gasten.

- Het schip 's ochtends zeilklaar maken en 's avonds klaar voor de nacht.
- Het zetten en bergen van de zeilen.
- De zeilvoering aanpassen aan de omstandigheden en de zeilstanden aan de koers.
- Uitveren van manoeuvres zoals wenden en gijpen.
- Het juist en veilig gebruik van het lopend want
- Het juiste gebruik van de meest voorkomende knopen.
- Reven van de zeilen op de juiste manier en het juiste moment
- Communicatie (gebruik van de juiste handsignalen) en samenwerking van de schipper en de scheepsmaat tijdens het gebruik van de zeilen.
- Het inschakelen van de gasten bij al deze activiteiten en het uitleggen aan hen ervan.

2. Manoeuvreren.

- Het gebruik van landvasten bij afstoppen, afmeren en ontmeren. Inzicht in hoe een lijn moet staan bij meren en of ontmeren aan lagerwal, hogerwal, in getijde havens en wanneer veel schepen naast elkaar zijn afgemeerd
- Het gebruik van het anker bij het afmeren, ontmeren, ankeren en anker-op gaan.
- Invloed van de schroef en zwaarden op het manoeuvreren.
- Invloed van de wind en stroom op manoeuvreren.
- Het gebruik van stootwillen en fenders.
- Het passeren van sluizen en bruggen.
- Communicatie (gebruik van de juiste handsignalen) en samenwerking van de schipper en de scheepsmaat tijdens het manoeuvreren.
- Het inschakelen van de gasten bij al deze activiteiten en het uitleggen aan hen ervan.

3. Nautische kennis en vaardigheden.

- Het kunnen lezen en gebruiken van de zeekaart
- Het kunnen bedienen van de benodigde instrumenten, gps, diepte meter, navigatieprogramma.
- Koers uitzetten en daarbij stroom en drift verwerken.
- Met behulp van de getijde tabellen het juiste moment van vertrek vaststellen.
- Uitluisteren van het weerbericht en een beoordeling hiervan maken.
- Gebruik van de marifoon.
- Kennis van het BPR met name mbt voorrang, lichten en seinen.



4. Scheepsonderhoud

- Kennis van het verfsysteem aan boord en het onderhouden ervan.
- Controle en onderhoud van de tuigage met name touwen, staaldraden, blokken en lieren.
- Mee uitvoeren van kleine reparaties
- Controle en onderhoud van de machine kamer zoals olie peilen en verversen, koelwater peilen, schroefasvet verzorgen, accu's meten en bijvullen enz.
- Overige techniek aan oord leren kennen en storingen kunnen lokaliseren en zo nodig mede oplossen.
- Belang van huishoudelijk onderhoud erkennen en begeleiden van gasten gedurende de reis en bij de eindschoonmaak. Schoonhouden van alle verblijven, eigen verblijfsruimte en persoonlijke hygiëne.

5. Omgang met mede vaarweg gebruikers

- Het herkennen van de verschillende categorieën vaarweggebruikers.
- Op welke manier de andere vaarweggebruikers dient te worden behandeld op grond van reglementen, praktische omstandigheden en wellevendheid.
- Gebruik van de marifoon.
- Kennis van en omgang met collega's en met de beheerders van de vaarwegen, kunstwerken en havens.

6. Veiligheid

- Kennis van de veiligheidsrollen
- Kennis van het veiligheidsplan
- Kennis van het gebruik van de brandblussers, dompelpompen en pompen.
- Kennis van het gebruik van de veiligheidsmiddelen
- Plaats en de inhoud van de verbandtrommel(s) kennen.
- Hulp kunnen inroepen rmd, reddingsdienst enz.
- Eenvoudige eerste hulp kunnen verlenen en op de hoogte van de noodzakelijke hygiëne zijn

7. Dienstverlenend werken en optreden naar de gasten.

- Het ontvangen aan boord van de gasten, het voorstellen aan de gasten van de bemanning en het schip.
- Het vertellen van de regels van het schip (veiligheid, techniek, rekening houden met elkaar en derden) en gedragsregels in de havens en het vaargebied.
- Samen met de gasten een vaarprogramma vaststellen voor een dag of een langere tocht. Bespreken van de (on)mogelijkheden en de bestemmingen.
- De gasten in een haven wegwijzen maken door middel van toeristische tips, maar ook informatie geven over de toiletten, douches, winkels, enz.
- Je eigen gedrag afstemmen op de gasten met betrekking tot persoonlijke verzorging, kleding en taalgebruik. Buitenlandse gasten proberen tegemoet te komen in hun gebrek aan kennis van de Nederlandse taal en gewoonten.
- Bijhouden van de benodigde administratie.



8. Verzorging van de catering en bediening van de gasten.

- Kennis bezitten van het assortiment aan boord en de bijbehorende behandeling van het betreffende assortiment
- Het controleren van de voorraden en kennis nemen van het dagprogramma.
- Controleren van de reinheid van het schip en zo nodig aanpassen.
- Ontvangen van de gasten, kennis nemen van het verwachtingspatroon van de gasten met betrekking drankgebruik e.d.
- In overleg met de gasten opdienen van de lunch en het diner, waarbij de kwaliteit eisen van de schipper gerespecteerd dienen te worden.
- Bijhouden van het verbruik van de consumpties en daarvan een sluitende en controleerbare administratie bijhouden.
- Mogelijke knelpunten samen met de schipper en overige bemanningsleden oplossen.
- Anticiperen op mogelijke discrepantie tussen het verwachtingspatroon van de gasten en de realiteit en zorgen dat dit wordt opgelost.
- Het einde van de dag (in overleg met de schipper) tactvol laten verlopen.
- Het schip schoon en klaar voor de volgende dag opleveren.
- De rekening opmaken en een overzicht maken zodat de voorraden aangevuld kunnen worden.

Wat komt er wel en niet aan de orde.

Er zijn namelijk een aantal specifiek scheepsgebonden zaken dat die alleen door de betreffende schipper kan worden uitgelegd.

Wel is de intentie om de hierboven beschreven leerdoelen te bereiken.

De in het rood benoemde onderdelen moeten wel goed begrepen zijn.

Aan het eind van de opleiding wordt een korte test afgenomen,

Als je hier niet goed presteert wordt er geen certificaat uitgereikt

Wat niet inhoud dat hier vlekkeloos mee omgegaan moet worden.

Het bereiken van alle leerdoelen met een voldoende kan alleen bereikt worden door het opdoen van ervaring, lees vaaruren.

Details

Benamingen van het tuig

Basis steken

Schiemanswerk

Benamingen van het schip

Theorie zeilen

Zeil zetten

Zeil bergen

Manoeuvreren

Voorrangsregels

Navigeren/kaartlezen

Ontmeren

Afmeren

Onderhoud

Machinekamer onderhoud



MAATWERK

Handleiding voor de matroos in de chartervaart, én voor de schipper die de matroos opleidt

Enkhuizen, maart 2006

BBZ

Kuipersdijk 13

1601 CL Enkhuizen

tel: 0228 321190

fax: 0228 318147

e-mail: info@bbz-charter.nl

www.bbz-charter.nl

Inleiding

In deze brochure zetten we in het kort neer wat er allemaal bij komt kijken wanneer je als maat aan de slag gaat in de chartervaart.

Hoofdstuk 1: Hierin zetten we uiteen waaraan je moet voldoen als maat en beschrijven we wat er nog meer komt kijken bij het in dienst treden.

Hoofdstuk 2: In dit hoofdstuk staat omschreven wat je functie inhoudt. Het is tevens een leidraad, voor jou en eventueel voor je schipper, voor wat betreft je werkzaamheden.

Hoofdstuk 3: Hierin vind je cursussen en adressen van de verschillende instanties en een voorbeeld van een arbeidsovereenkomst.

Er is -waar van toepassing- onderscheid gemaakt tussen de binnenvaart en de zeevaart. De BBZ heeft deze brochure met de grootst mogelijke zorg samengesteld, maar is niet aansprakelijk voor onvolkomenheden en onjuistheden.

De BBZ

De BBZ (Vereniging voor beroepschartervaart) is een vereniging die zich inzet voor schippereigenaren, zetschippers en maten. Niet alleen wanneer het gaat om technische regelgeving aan boord, overleg met overheden, etc maar ook met adviezen aan de leden. Dit boekje is daar een voorbeeld van.

Voor maten houdt dit in dat we je helpen met vragen over je werk, keuring, enz. en je bijstaan in conflicten met je werkgever en overheid.

Hoofdstuk 1: In dienst treden

Volgens de wet moet een maat

Binnenvaart

- _ Een leeftijd hebben van tenminste 18 jaar;
- _ Gekeurd zijn voor de binnenvaart (zie medische keuring);
- _ In bezit te zijn van een dienstboekje. Dit boekje is bij het SAB verkrijgbaar.

Zeevaart

- _ Een leeftijd hebben van tenminste 16 jaar;
- _ gekeurd zijn voor de zeevaart (zie medische keuring);
- _ In bezit te zijn van een monsterboekje. Dit monsterboekje is verkrijgbaar bij I.V.W. Divisie Scheepvaart.

Medische keuring Binnenvaart

Een maat dient zich medisch te laten keuren door een arts die bevoegd is te keuren voor de Rijn- en Binnenvaart. Het BBZ-secretariaat beschikt over een lijst met adressen van dergelijke artsen. Deze lijst is ook te vinden op www.sabni.nl.

Voor de binnenvaart is een éénmalige keuring voldoende, tot aan het bereiken van de 50-jarige leeftijd. Daarna is een vijfjaarlijkse keuring verplicht tot aan de 65 jarige leeftijd, hierna is het jaarlijks.

**Medische keuring Zeevaart**

In de zeevaart dient men zich elke 2 jaar te laten keuren. De keuring bestaat uit drie onderdelen: een lichamelijke keuring en twee aparte keuringen van ogen en oren. Dit dient te gebeuren door een daartoe bevoegde keuringsarts. Het BBZ-secretariaat beschikt over een lijst met adressen van dergelijke artsen. Deze lijst is ook te vinden op www.ivw.nl.

Wet op de identificatieplicht

Per 1 juni 1994 is de Wet op de Identificatieplicht van kracht. De werknemer moet bij in diensttreden een identiteitsbewijs tonen, dit is het paspoort of een identiteitskaart. De werknemer moet bij eventuele controle door UWV, Sociale Verzekeringsbank, Belastingdienst of Vreemdelingendienst een identiteitsbewijs kunnen tonen.

Het rijbewijs is niet geldig bij indiensttreding, maar wel bij controle.

Arbeidsovereenkomst

Een arbeidsovereenkomst is niet meer dan een afspraak tussen werkgever en werknemer. Ook wanneer de afspraken alleen mondeling zijn gemaakt is er sprake van een geldige arbeidsovereenkomst. Het is echter verstandig de gemaakte afspraken op papier te zetten. Beide partijen weten daarmee waar ze aan toe zijn.

In de zeevaart is een schriftelijke arbeidsovereenkomst **verplicht**.

In de overeenkomst staat in hoofdzaak dat de werknemer tegen een bepaald loon en onder gezag van de werkgever gedurende een bepaalde tijd werkt.

Voorts worden in de arbeidsovereenkomst de arbeidsvoorwaarden geregeld. De voornaamste afspraken betreffen de duur van het dienstverband, de eventuele proeftijd, de werktijden, de opzegtermijn, de vakantiedagen, het salaris en de functieomschrijving.

Als bijlage is een overeenkomst tussen matroos en schippereigenaar toegevoegd.

Duur van het dienstverband

Een arbeidsovereenkomst kan worden afgesloten voor bepaalde of onbepaalde tijd.

Overeenkomst voor bepaalde tijd.

In de chartervaart wordt meestal personeel in dienst genomen voor een bepaalde tijd: het vaarseizoen. Wanneer de afgesproken periode is verstreken eindigt de arbeidsovereenkomst automatisch.

Overeenkomst voor onbepaalde tijd / vast dienstverband.

Bij een vast dienstverband blijft de overeenkomst van kracht tot ontslag wordt verleend of genomen. Wil een werkgever een werknemer ontslaan dan moet hij een vergunning hebben.

Proeftijd

Een proeftijd mag nooit langer duren dan 2 maanden. Bij een contract korter dan 2 jaar is de proeftijd maximaal één maand. De duur van de proeftijd moet schriftelijk zijn vastgelegd.

Wanneer de werknemer ziek is loopt de proeftijd gewoon door. De proeftijd kan dan ook niet worden verlengd.

Werktijden

In een arbeidsovereenkomst wordt vastgelegd hoeveel uren een werknemer werkt. Hoewel de maat vaak 24 uur per dag aan boord is, werkt hij per dag een beperkt aantal uren. Alleen deze gewerkte uren worden betaald. Er is geen geldende CAO voor de branche, er is dan ook geen sprake van een avond- of weekendtoeslag.

Elke vaardag, ongeacht hoelang deze duurde, telt mee voor vaartijd. De maat bouwt op deze wijze vaartijd en ervaring op, die hij nodig heeft om een zeilbewijs of een groot vaarbewijs te behalen.



Vakantievoorzieningen.

Wie werkt heeft recht op vakantie met behoud van loon. Een werknemer heeft jaarlijks minimaal recht op vier maal het overeengekomen aantal werkdagen per week. Werkt een maat bijv. gemiddeld vijf dagen per week gedurende zes maanden, dan heeft hij recht op minimaal $4 \times 5 = 20$ dagen per jaar, ofwel 10 dagen in zes maanden. In veel CAO's zijn op dit gebied andere afspraken gemaakt. Voor de chartervaart geldt geen CAO.

Wanneer een werknemer zijn vakantiedagen niet opneemt of niet kan opnemen vanwege de werkzaamheden, dan kunnen deze vakantiedagen in geld worden uitbetaald, echter alleen na afloop van het dienstverband.

Behalve op doorbetaling van loon tijdens vakantiedagen heeft een werknemer ook recht op vakantiegeld, ook wel vakantiebijslag of -toeslag genoemd. Wettelijk is dit vastgelegd op minimaal 8 % van het loon.

Ontslag krijgen.

Bij ontslag in de proeftijd kan de arbeidsovereenkomst wederzijds zonder opgave van redenen worden beëindigd. Indien de werknemer daar om vraagt, moet de reden schriftelijk worden meegedeeld.

Bij ontslag na de proeftijd, maar voor het beëindigen van de arbeidsovereenkomst, moet de werkgever een ontslagvergunning hebben en is hij gebonden aan de wettelijke opzegtermijn van één maand. De werknemer kan niet ontslagen worden tijdens de zwangerschap, verlof na bevalling en tijdens ziekte, tenzij:

- _ de werknemer langer dan 2 jaar ziek blijft,
- _ de werknemer ziek wordt nadat aanvraag voor ontslag is ingediend.

Een tijdelijk dienstverband kan overigens wel beëindigd worden tijdens ziekte van de werknemer, wanneer het dienstverband op de afgesproken datum afloopt.

Ontslag nemen.

Een werknemer kan direct opzeggen met de voor hem of haar geldende opzegtermijn van één maand. Bij wederzijds goedvinden kan de arbeidsovereenkomst na de geldende opzegtermijn beëindigd worden. Om eventuele bedenkingen achteraf te vermijden is een schriftelijke beëindigingverklaring aan te raden.

Na beëindiging dienstverband.

Na beëindiging van het dienstverband is er de mogelijkheid om aanspraak te maken op de werkloosheidswet (WW) als er niet direct ander werk gevonden wordt. Hieraan zitten wel een paar voorwaarden:

- _ de werknemer is in loondienst geweest, dus heeft premie betaald;
- _ De werknemer is niet verwijtbaar werkloos;
- _ De werknemer heeft 26 weken gewerkt in de afgelopen 39 weken.

Dit houdt in dat je minimaal 6,5 maand gewerkt moet hebben in de afgelopen 10 maanden, dus een heel seizoen!

Let op! De overheid wil de WW-uitkering wijzigen, maar dit zijn nog plannen. Het lijkt er onder meer op dat de 26-uit-39 weken eis per 1 april 2006 aangescherpt zal worden tot 26-uit-36 weken.

Wanneer men aan bovengestelde eisen voldoet krijgt men een uitkering van maximaal 70% van het laatstverdiende loon voor een half jaar. Deze periode is langer als men in de vijf voorgaande jaren minimaal vier jaar 52 dagen per jaar gewerkt heeft.

Het is van belang **binnen 2 dagen** na het ontstaan van de werkloosheid je te melden bij een Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) in jouw gemeente. Of bij je uitvoeringsinstelling waaraan je werkgever de premie afgedragen heeft. Ook wanneer je voor een uitzendbureau gewerkt hebt kun je aanspraak maken op een WW uitkering.

Vanaf 2002 komt men niet meer in aanmerking voor een WW uitkering bij cyclische (terugkerende) werkloosheid. Dit is om te voorkomen dat werkgevers bepaalde beroepsgroepen (schilders bijvoorbeeld) 's winters in de WW zetten, en in het voorjaar weer aannemen. Werknemers die werken bij bedrijven die op klimatologische gronden 's winters dicht zijn komen wel in aanmerking voor een uitkering. Maten op charterschepen die 's winters niet varen komen dus nog wel in aanmerking voor een WW uitkering. Mocht dit problemen geven dan heeft de BBZ voor leden een voorbeeld bezwaarbrief liggen, waarmee de beslissing ongedaan kan worden gemaakt.

**Loon in natura.**

Omdat de werknemer aan boord woont en eet is dit volgens de belastingdienst loon in natura. Loonbelasting en premies volksverzekering moeten over het gehele loon worden berekend, dus ook over uitbetalingen in natura. Er wordt door de belastingdienst een vast bedrag gerekend voor kost en huisvesting. Dit bedrag komt bovenop het brutoloon bij de berekening van de loonheffing. Of de werkgever trekt dit bedrag van het brutoloon af.

Verloning via een uitzendbureau

In plaats van in loondienst kan het ook voorkomen dat je via een uitzendbureau je loon ontvangt. Je bent dan in dienst van dit uitzendbureau, die jou uitleent aan de schipereigenaar. Het uitzendbureau betaalt ook de belasting en overige premies. Tevens bouw je een pensioen op via dit uitzendbureau. Alle afspraken tussen werkgever en werknemer blijven mogelijk, alleen de verloning en de administratie lopen nu via het uitzendbureau.

Buitenlandse werknemers

Als je als buitenlander aan de slag wil aan boord van een Nederlands schip is het verschillend of je uit een land komt binnen of buiten de EER (de Europese Economische Ruimte). De landen van de EER zijn:

België, Denemarken, Duitsland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Ierland, Italië, Luxemburg, Noorwegen, Oostenrijk, Portugal, Spanje, Verenigd Koninkrijk, IJsland en Zweden. Sinds 1 juni 2002 valt Zwitserland onder dezelfde regels als de EER landen m.b.t. grensoverschrijdend werk.

Binnenvaart

Werknemers uit een land binnen de EER:

Werknemers uit deze landen kunnen in Nederland zonder tewerkstellingsvergunning een arbeidsovereenkomst aangaan.

Let op: Voor alle mensen die rechtmatig in Nederland wonen of die in Nederland loonbelasting betalen, geldt (wettelijk) verplichte deelname aan de basis(zorg)verzekering.

Werknemers uit een land buiten de EER:

Deze werknemers hebben naast een verblijfsvergunning een tewerkstellingsvergunning nodig. Deze is bij het Arbeidsbureau aan te vragen. De voorwaarden daarvoor zijn o.a. dat de werkgever moet aantonen dat er geen personeel te vinden is binnen de EER. Dit te bewijzen is niet eenvoudig, zo niet onmogelijk.

Voor in ons land werkzame buitenlandse werknemers moet doorgaans in Nederland belasting en premie worden afgedragen. Daarom moet bij de belastingdienst een Sofi-nummer worden aangevraagd, waarvoor de werknemer een wal- of postadres in Nederland moet hebben. Uiteraard dient de werknemer een zorgverzekering af te sluiten.

Zeevaart.

Voor zeevarenden op zeeschepen onder Nederlandse vlag is er een bijzondere regeling.

Werknemers uit een land binnen de EER:

Voor zeevarenden van *binnen de EER* is geen loonbelasting verschuldigd in Nederland, wel in het eigen land. De werknemer moet dit in het land van herkomst zelf aangeven

Werknemers uit een land buiten de EER:

Een zeevarende van *buiten de EER* is geen werknemer in de zin van de Nederlandse wetgeving. Er is geen loonbelastings- of sociale verzekeringsplicht van toepassing. De opvarende dient zijn sociale zekerheid zelf in zijn thuisland af te dekken. De werkgever/rederij dient een ontheffingsverklaring aan te vragen bij de *Belastingdienst – Belastingtelefoon buitenland 055-538 5385 of www.belastingdienst.nl*

GWO

Voor iedereen die te maken heeft met buitenlandse werknemers is er het steunpunt GWO. (Grensoverschrijdend Werken en Ondernemen) Dit is een steunpunt vanuit de belastingdienst voor fiscaal advies.

GWO

Postbus 5750

6202 MB Maastricht

tel: 0800-0241212



Hoofdstuk 2: De Functie

Je functie aan boord is heel veelzijdig. Hieronder volgt een overzicht van mogelijke taken. Het is per schip(per) erg verschillend wat voor taken je krijgt. Ook maakt het veel uit of je op een zeilcharterschip of een motorcharterschip vaart. Als je denkt dat sommige taken te weinig aandacht krijgen moet je je schipper om uitleg vragen. Je bent ook aan boord om wat te leren!

2.1 Nautisch / Technisch

Dit is de hoofdtaak aan boord. Op zeilschepen is het van belang om voor sommige taken de gasten te betrekken bij de werkzaamheden. Jouw taak is hierbij het overzicht te houden en goed te letten op de veiligheid van de gasten. Bij het aan- en ontmeren is het van belang dat je goed op je schipper let.

De mogelijke functies:

- Hulp bij het aan- en ontmeren van het schip en bij ankermanoeuvres.
- Uitleggen en toepassen van knopen.
- Bij zeilschepen:* gasten helpen bij het zetten van de zeilen, bij het uitvoeren van zeilmanoeuvres als gijpen en overstag gaan en bij het reven.
- Bij zeilschepen:* gasten helpen bij het uit- en inpakken van de zeilen.
- Op- en uitrollen van een stroomdraad in de haven.
- Tanken van drinkwater in de haven.

2.2 Veiligheid

Veiligheid aan boord wordt steeds belangrijker, niet alleen de schipper maar ook de maat heeft een functie hierin. Vooral bij evt. evacuatie van het schip speelt ook de maat een rol. Daarom is het van belang dat bij onderstaande noodgevallen dit goed van tevoren wordt doorgesproken met de schipper. Weet waar de brandblussers hangen, waar de verbanddoos is en weet wat te doen bij brand, evacuatie en man overboord. Als de schipper dit niet vertelt, vraag hier dan expliciet naar. Ook kan je een cursus Bedrijfshulpverlener (BHV) doen. BBZleden krijgen korting bij Arbode Maritiem: tel. 0183-645050 of mail@arbodemaritiem.nl

De mogelijke functies:

- Gasten helpen bij aantrekken van de reddingsvesten.
- In geval van man overboord in samenspraak met de schipper de persoon in veiligheid brengen.
- In geval van nood in samenspraak met de schipper de gasten helpen bij een evacuatie van het schip.
- In geval van brand in samenspraak met de schipper de brand bestrijden.

2.3 Gastheerschap

Gastheerschap klinkt heel duur maar het is niet meer dan je klantvriendelijk gedragen. Vragen van gasten beantwoorden en uitleg geven is ook een functie aan boord.

De mogelijke functies:

- Vragen beantwoorden van de gasten over mogelijkheden van douches en toiletten op de wal, de bakker, het restaurant, enz.
- Samen met de schipper de gasten ontvangen aan boord en in het welkomstgesprek de huishoudelijke en veiligheidsregels aan boord en de gedragsregels in de haven uitleggen.
- Samen met de schipper en de gasten de route bepalen.

2.4 Onderhoud

Onderhoud van het schip is niet altijd leuk maar hoort er nu eenmaal bij. Soms is dit tijdens de reis, soms als je stilligt tussendoor.

De mogelijke functies:

Buitenzijde

- Bij zeilschepen:* Onderhoud van staand en lopend want.
- Onderhoud en schilderen van het schip.
- Kennis van het verfsysteem aan boord.

Machinekamer

- Oliepeil en koelwaterniveau controleren van de hoofdmotor en hulpmotor.
- Olie verversen hoofd- en hulpmotor.
- Accu's niveau peilen en evt. bijvullen met accuwater.
- Kennis van elektriciteitsschema aan boord voor oplossen evt. problemen.
- Schroefasvetsmering bijhouden en aanvullen.



2.5 Schoonmaken

Ook schoonmaken van het schip hoort erbij. Dit verschilt erg per schip. Op sommige schepen moeten de hutten elke dag schoongemaakt worden. Op andere schepen is er een schoonma(a)k(st)er die schoonmaakt. Vraag hiernaar bij het sollicitatiegesprek om verrassingen achteraf te voorkomen.

De mogelijke functies:

- Indien de gasten schoonmaken controle op eindschoonmaak door de gasten en nalopen hiervan.
- Indien gasten niet schoonmaken: bedden opdekken, douches en toiletten reinigen, hutten schoonmaken, keuken en dagverblijf reinigen, enz.
- Dek spelen en schrobben.

2.6 Het varen

Naast bovenstaande functies valt er veel te leren van je schipper. Interesseer je in het varen en vraag het aan je schipper als je iets niet begrijpt. Alleen dan is er sprake van het opdoen van werkervaring die nodig is voor het behalen van een groot vaarbewijs of zeilbewijs.

De mogelijke functies:

- Let goed op de windrichting en stroomrichting als je schipper manoeuvreert. Bedenk van te voren hoe jij het zou doen en of dit overeenkomt met wat je schipper doet.
- Koersen uitzetten op de kaart, uitlezen van de GPS en invoeren van waypoints.
- Als je op getijdenwater vaart, berekenen van de waterdieptes vanuit de kaart.
- Kennen van de voorrangregels op het water.
- Sturen van het schip en evt. uitvoeren van manoeuvres.
- Kennis van waterkaarten en almanak aan boord.

Hoofdstuk 3: opleidingen

Hierbij laten we een overzicht zien van de opleidingen die er zijn voor schipper in de binnenvaart of kapitein/stuurman in de zeevaart.

Binnenvaart

De opleiding tot schipper in de binnenvaart is vastgelegd in het diploma Groot Vaarbewijs of Zeilbewijs. Met een Groot Vaarbewijs mag men als schipper op elk binnenvaartschip varen. Met het Zeilbewijs mag je alleen op binnenzeilschepen varen. Voor schepen boven de 20 mtr. of ingericht voor meer dan 12 personen is een Groot Vaarbewijs/ Zeilbewijs verplicht.

Vaartijd

Je geslaagde opleiding in combinatie met je vaartijd en een medische keuring geven je recht op een Groot Vaarbewijs/ Zeilbewijs. Voor een Groot Vaarbewijs moet je vier jaar vaartijd hebben als matroos, voor een Zeilbewijs twee jaar vaartijd. Een vaarseizoen van 180 vaardagen geldt als een jaar. De vaartijd moet aantoonbaar zijn via een dienstboekje, eventueel ondersteunt met kopieën uit het Vaartijdenboek. Ook de vaartijd op een niet bedrijfsmatig vaartuig telt mee, mits deze langer is dan 15 meter.

Inhoud opleiding

De globale inhoud van de opleiding Groot Vaarbewijs/Zeilbewijs is: reglementen, kennis vaarwater en schip, veiligheid en milieu en motorkennis. Voor het Groot Vaarbewijs komt hier laden en lossen bij, voor het Zeilbewijs de module Zeilvaart. De opleiding wordt afgesloten met en examen in Rotterdam. Naast theorie krijg je hier ook een mondeling examen. Het examen voor module Zeilvaart (bij Zeilbewijs) wordt afgenomen bij de Enkhuizer Zeevaartschool in Enkhuizen.

Zeevaart

Via de Enkhuizer Zeevaartschool kan men de opleiding Kleine Zeilvaart van 1 jaar (voor vaargebied 1-2 en 3a) of Grote Zeilvaart van 2 jaar (voor alle vaargebieden) volgen. Dit is een opleiding toegespitst voor de zeilende zeevaart. Daarnaast kan men de opleiding Kleine Handelsvaart volgen, voor varen op coasters.

Meer informatie is te vinden op www.ezs.nl



De opleidingsmogelijkheden

Enkhuizer Zeevaartschool

0228-316364

www.ezs.nl

Dagopleiding voor Kleine Zeilvaart(KZV) van 1 dag in de week gedurende 6 maanden. Met het diploma KZV en voldoende aantoonbare vaartijd kan men het Zeilbewijs aanvragen.

Voordeel BBZ leden: BBZ leden krijgen voorrang bij aanmelding.

Maritieme Academie Harlingen

0517-412300

www.noordzee-college.nl

Avondopleiding voor Groot Vaarbewijs/ Zeilbewijs van 3 avonden per week gedurende 6 maanden. Vooral geschikt voor mensen die moeite hebben met zelfstudie.

Voordeel BBZ leden: bij deelname van minimaal 5 BBZ leden 5% korting.

Edumar Vaaropleidingen

0514-523998

www.edumar.com

Avondopleiding voor Groot Vaarbewijs/ Zeilbewijs van 1 avond per week gedurende 6 maanden. De cursus wordt gegeven in Amsterdam en Heeg. Verder kan men hier een schriftelijke cursus voor Groot Vaarbewijs/ Zeilbewijs doen. De cursus is inclusief 8 avonden mondelinge toelichting en voorbereiding voor het examen.

Voordeel BBZ leden: BBZ leden krijgen 5% korting op de cursusgelden.

Tienstra Organisatie Nautische Opleidingen

0566-699823

www.t-o-n.nl

Opleiding voor Groot Vaarbewijs/ Zeilbewijs van 1 zaterdagochtend per week gedurende 6 maanden. De cursus wordt gegeven in Grouw en Groningen.

Overige adressen en telefoonnummers:

SAB (aanvraag dienstenboekje, vaardocumenten, keuringsartsen binnenvaart):

Stichting Afvalstoffen & Vaardocumenten Binnenvaart

Postbus 23041

3001 KA Rotterdam

Tel. 010 412 95 44

www.sabni.nl

IVW (aanvraag monsterboekje, adressen keuringsartsen)

Inspectie Verkeer en Waterstaat

TBE / Persoonsdocumenten Scheepvaart

Postbus 120

2501 CC Den Haag

www.ivw.nl

CBR (aanvraag zeilbewijs, examens en andere diploma's)

Centraal Bureau Rijvaardigheidsbewijzen – afdeling Binnenvaart

Postbus 1970

2280 DZ Rijswijk ZH

Tel. 070 372 05 80

www.cbr.nl



DE GASTEN BETALEN ONS voor HUN feestje!

Op een charter schip zijn er voor een vaar tocht een aantal standaard handelingen te verrichten. In onderstaande aandachtspunten is er vanuit gegaan dat het een dagtocht met catering betreft. Het mag duidelijk zijn dat elke schipper het op zijn eigen manier doet en dat er een aantal zaken door de schipper zelf gedaan worden. Alle informatie van de gasten en overige bemanningsleden moeten altijd direct aan de schipper gemeld worden. Beslissingen worden altijd in overleg met de schipper genomen. Bij een tocht met zelfverzorging vallen er een aantal handelingen weg die met de catering te maken hebben.

Schip voorbereiden **Verantwoordelijkheden van de "maat"**

Dauwspoelen, het vuil los schrobben en schoon spoelen, indien nodig watertanks bijvullen.
Ruim op netheid controleren en zonodig verhelpen.
Kopjes gereed zetten.
Koffie /thee zetten.
Bolussen/ haring halen.
Lunch, diner voor de bemanning halen.
Bolussen klaar zetten.
Huiken van de zeilen halen.
Machinekamer controleren: oliepeil, koelwater, dagtank Perkins vullen, bilge leeg, bilge water afvoeren, vetpot aandraaien c.q. vullen, keerkoppeling bouten natrekken, accu's indien nodig bijvullen, netheid bewaken.
Holtes (3) op water controleren.
Bemanning ontvangen, koffie en koeken serveren.
Catering aan boord brengen

Gasten ontvangen.

Gasten welkom heten en er zorg voor dragen dat ze veilig aan boord komen.
Informeren naar de "regel neef/nicht".
Verstrekken "welkom aan boord" en invullen barlijst.
Invullen bemanningslijst.
Het verwachtingspatroon van de gasten proberen vast te stellen.
Kijken of er speciale wensen zijn m.b.t. tocht en catering.
Tevens informeren welke gasten het zijn om te kunnen in spelen op de wensen en verwachtingen van de gasten.
Samen met de voltallige bemanning vaarplan maken.
De gasten op de hoogte brengen van het vaarplan.
Welkoms praatje (veiligheid) houden en de overige bemanning voorstellen.

Afvaren.

Bespreek hoe we afvaren! (zorg dat je echt duidelijk hebt wat je moet doen en wanneer)

Zorgen dat de gasten veilig staan, en het uitzicht van de schipper niet belemmeren.
Laat duidelijk zien en horen als er een lijn los is en let constant op de aanwijzingen van de schipper.
Na de afvaart landvasten op "achten" en de stootwillen (alleen de ronde fenders en de zwarte wrijf houten op de zwaarden) binnen halen.
Indien nodig uitkijk houden voor een veilige vaart.
Zorg dat je zo snel mogelijk weer in het stuurhuis komt.

**Zeil zetten. Volgorde: Bazaan, grootzeil, fok, kluiver****Grootzeil zetten:**

Verzamel minimaal 17 v/m op het voordek, (kies voor jezelf een klotenvrouw uit).
Geef instructie in: borgen het nut ervan, hoe trekken, nagel beleggen, slipsteek.
Geef instructie in gebruik bakstagen en wijs de 4 bedieners aan.
Haal de juiste bakstagen vast weg.
Instrueer de "klotenvrouw".
Laat de piekeval zakken en zeilbandjes wegnemen. (opbergen bij de matenhut)
Zet er 10 op het "dak" (herft luiken).
Los de grootschoot 3 meter op.
Laat piek en klauw hijsen en let er op dat de gaffel horizontaal omhoog gaat.
Zet op tijd halshoekstrekker door voor de klauw gehesen is.
Zet klauw vast.
Zet piek goed door en zet hem vast.
Geef schipper teken dat zeil staat.
Laat zwaard vallen.
Laat vallen opschieten.

Bazaan: zie grootzeil, lijnen worden alleen in een grote lus door de boorden naar het voordek gelegd.

Fok zetten

Dirk zelf laten zakken.
Laat schoot doorhalen .
Zeilbandjes verwijderen. (opbergen bij de ankerlier)
Instrueer "klotenvrouw" voor de neerhaler let op handen op elkaar en de lijn door het kruis.
Laat 4 mensen hijsen.
Zorg dat de 3 fokke schoot bedieners de schoot hand over hand laten vieren.
Val goed doorzetten en zelf vast zetten.
Val laten opruimen.
Instrueer dat de gasten de overloop mijden en aan de lage kant lopen.
Niet staan (behalve aan de lage kant) op het voordek.

Kluiver zetten

Kluiverboom strijken.
Boegstagen los.
Schoten juist bevestigen.
Waterstag los en 2 mensen eraan om door te zetten.
Laat 2 mensen de val vieren.
Vier zelf de kluiverstag.
Zet hem door.
Laat boegstagen en waterstag doorzetten.
Zet kluiverstag goed door.
4 mensen in het kluivernet zeilbandjes los.
Kluiver net leeg. (Zeilbandjes aan de ankerlier handel)
Instrueer de 4 schoot bedieners.
Zet "klotenvrouw" aan de neerhaler.
Kluiverzetten zelf kluiver vastzetten.
Schoot aanhalen.
Vallen laten opschieten



Zeilen bergen

Volgorde: kluiver, fok, grootzeil en als laatste bazaar.

Kluiver bergen.

4 man in het net zeilbandjes mee.
Kluiverneerhouder door 2 man bemannen.
Val netjes op het dek.
3 man bij de schoot.
Kluiver neer let er op dat de schoten op het juiste moment gelost worden.
Val pas vastzetten als de neerhaler is vastgezet.
Kluiver netjes laten opbinden.
Daarna boom om hoog.
Zelf kluiverstag trekken en goed beleggen.
Alle lijnen opschieten.

Fok bergen

2 man bij de neerhaler.
Val op het dek.
3 man bij de schoot.
Laat de fok vallen.
Let er op dat de schoot op het juiste moment wordt vastgezet.
Val pas vastzetten als de neerhaler vast is gemaakt.
Zeil netjes opdoeken zo strak mogelijk invouwen en het onderlijk er netjes omheen.
6 zeilbandjes.
Fokkeboom opdirken.
Alle lijnen wegbergen.

Grootzeil bergen.

Vallen op het dek.
Zet iedereen muv de "klotenvrouw" en 1 vrijwilliger aan de schoot.
Instrueer de beide gasten duidelijk en blijf op ze letten.
Zet dirk door.
Laat schoot aanhalen.
Als zeil kilt.
Klauwval laten vallen.
Zet klotenvrouw aan de val.
Laat de piek beheerst zakken.
Let erop dat niemand zijn handen omhoog houdt.
Als de klauw op 1 meter is vast laten zetten.
Gaffel aan dek.
Laat zeil opdoeken.
Strak en aan de gaffel binden.
Let er op dat aan de beide uiteinden een zeilband is.
Halshoek los.
Klauw 2 meter laten hijsen.
Laat zeil opdirken.
Lijnen opschieten.
Schoot opachten.

Bazaar bergen. Zie grootzeil.

Zet de bakstagen vast. En breng de huiken aan.



Aanmeren

Leg landvasten klaar.
Breng fenders uit.
Laat de zwaarden vallen.
Zorg dat de gasten niet het zicht belemmeren.
Laat 1 gast klaarstaan met een fender.
Spring op de wal zetten (via bolder2 beleggen op bolder 3.) Let op ruustig remmen.
Voordraad vast, via tweede bolder
Zwaard op.
Stootwil ertussen.
Achterdraad vast.
Wallijn uitbrengen (alleen als we tweede schip zijn). Op voorste bolder
Stroom en telefoon aan boord.
Motor uit.
Machine kamer controle vetpot aan.
Bilge leeg en bilgewater afvoeren.
Indien nodig assistentie catering bemanning.

Einde dag

Attendeer gasten op het gastenboek.
Zorg dat de gasten veilig op de kant komen.
Gasten verlaten schip met kaart en snoepje
Catering en vuilnis van boord.
Nieuwe vuilnis zakken aanbrengen.
Dek reinigen.
Stuurhuis reinigen.
Assisteren met het reinigen en klaarmaken van het ruim.
Aanvullen voorraden.
Afvoeren leeg fust.
Administratie afwerken: vaar en rusttijden boek, dienstenboekje, rekening opmaken,
klaarmaken barlijst/arrangement voor nieuwe dag.
Dag afsluiten aan het dek.



Catering:

Werkzaamheden bar medewerkers/ gastheer/gastvrouw:

De werkzaamheden beginnen 1 uur voor de aanvang van de tocht. Je draagt liefst een zwarte broek en verplicht jouw zwarte bedrijfskleding. Minimaal tijdens het serveren van de maaltijden draag je een sloof.

Einde van de tocht is afhankelijk van het arrangement. Bij een dagtocht zonder diner kan je ervan uitgaan dat de gasten plm. 20.00 uur het schip verlaten hebben, waarna de schoonmaak werkzaamheden een aanvang nemen. Als er gekozen is voor een diner kan je er van uitgaan dat de gasten uiterlijk om 22.00 uur het schip hebben verlaten. Uiteraard is dat afhankelijk van de wensen van de "regelneef" en de sfeer onder de gasten

Bij aankomst controleren van de reinheid van het schip.

Extra aandacht voor de toiletgroep.

Voorraden controleren.

Nazien van het arrangement.

Nazien barlijst

Ontvangen en controleren van de catering.

Gasten ontvangen.

Regelneef vinden en iom de rest van bemanning kijken wat het wensenpakket is van de gasten en vooral inspelen op het verwachtingspatroon van de gasten.

Juist bijhouden van de bar lijst/administratie.

Indien nodig de schipper assisteren bij werkzaamheden aan dek.

Contact onderhouden tussen de schipper en de gasten indien niet persoonlijk mogelijk gebruik maken van de communicatie apparatuur aan boord. De gasten voorzien van de nodige drankjes.

Let hierbij op dat het onze verantwoordelijkheid is dat er niet teveel wordt gedronken

Het kan zijn dat het nodig is om de drempel te verlagen na het zetten van het zeil iom de regelneef/nicht aanbieden van een schippersbitter uiteraard voor rekening gast.

Proberen zoveel mogelijk direct kopjes en glaswerk af te wassen en terug te zetten.

Met de regelneef/nicht duidelijke afspraken maken mbt drankgebruik en wat er geserveerd moet worden bij lunch en diner. Overleg ook wanneer men verwacht dat het schip verlaten wordt.

Lunch klaarzetten via een buffetvorm.

Het "dure" beleg ,in 2 delen op tafel zetten. Ook de haring niet alles tegelijk op een blad uitserveren, maar in delen Diner in eigen schalen het vlees e.d. uitserveren. Ook hier geldt NIET alles tegelijk op het buffet.

Zorg (laten) dragen voor eten en drinken van de bemanning.

Na de lunch het ruim weer opruimen en zonodig de gasten verzoeken "even" naar boven te gaan.

Extra aandacht schenken aan de toiletgroep. Dit geldt ook voor het diner.

Vraag wanneer de bar dicht moet. Bij afsluiting van de bar/dag regelneef laten tekenen op barlijst.

Bar lijst/administratie controleren aan de hand van het lege fust, samen met de schipper.

Zelf opmaken rekening en afrekenen met de gast(standaard contant, hier kunnen iom schipper uitzonderingen zijn)

Aandacht vragen voor het gastenboek. En attendeer op het gastenboek op de site.

Van de gasten afscheid nemen dmv een pepermuntje en een kaart.

Afvoeren van vuilnis en catering

Ruim, keuken, toilet reinigen.

Vorraden aanvullen.

Kopjes e.d. klaarzetten voor de volgende tocht of de koelkast legen en het schip gereed maken voor een tocht met zelfverzorging.

Zonodig schipper attenderen op benodigde inkopen.

Dag afsluiten met de bemanning aan dek. Waarna de maaltijd gezamenlijk wordt genoten.

Wij MOETEN zorgen dat de gasten krijgen wat ZIJ willen!

Je hebt de wereld niet gemaakt, je leeft er slechts in.

Probeer te leven in deze wereld met al haar bewoners.

Als het niet gaat zoals het moet, moet het maar zoals het gaat.



Handsignalen

Gesloten vuist	vastmaken
Gestreckte hand op en neer bewegen	langzaam
Wijzen naar bolder op de kant oid	aan afmeren
Opgaande beweging	los
Hand op hoofd	voordraad
Hand op achterwerk	achterdraad
Hand naar je toe	schip naar je toe bewegen
Hand van je af	schip van je af bewegen
Gespreide vingers	aantal vingers+ meters
Handen uit elkaar	geeft afstand aan
Gestreckte arm met open hand	aandacht
Gespreide hand met duim in richting	5 graden richting duim
Draaiende op geheven vinger	in de wind leggen of overstag
Twee vingers op ogen en wijzende hand	zie je dat?
Wijzende gesloten hand	vaar in de aangewezen richting
Snel draaiende vinger	roer aan boord
Gebalde vuist op en neer	sneller
Opgestoken duim	koers handhaven
Duidelijk knikken met het hoofd	begrepen/Ja
Duidelijk nee schudden met het hoofd
Twee platte handen naast het hoofd	wat bedoel je!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
Telefoongebaar	naar schipper komen voor overleg
Gebaar van starten	motor starten
Gebaar langs keel	motor stoppen
Gesloten vuist naar voren	gas vooruit
Gesloten vuist naar achteren	gas achteruit
Gespreide vingers	aantal vingers=aantal toerenx100

Elke opdracht aan het roer dient herhaalt te worden, dit vooral om aan te geven dat het gehoord en vooral begrepen is.

De opdracht "mijn schip" geeft aan dat het brugcommando overneemt en dient dan ook bevestigd te worden met "jouw schip"

Communicatie middelen: de "oortjes" worden voor dat de gasten arriveren door schipper en maat ingedaan en getest. Ook het oproepsignaal wordt getest. Het is van belang het volume vooral niet te hard te zetten. Na het einde van de dag worden de apparaten gereinigd en weer in de lader geplaatst



Ontvangst aan boord van de gasten:

Zodra de gasten zich gemeld hebben worden zij enthousiast verwelkomd.

Assisteer de gasten bij het betreden van het schip.

Je stelt je direct voor, geeft elke gast een hand en gebruik dan ook een duidelijke welkoms tekst: welkom aan boord, leuk dat je er bent, welkom enz.

Zorg dat zij zich welkom voelen.

De gasten worden begeleid naar het ruim en of overgedragen aan het bedienend personeel of door jezelf ontvangen.

Het is handig om te vragen (ook bij meerdaagse tochten) of er een regel mevrouw is.

Aan deze contact persoon wordt er een rondleiding gegeven en het welkoms document overhandigd.

Is er sprake van een dagtocht wordt de contact persoon aan de schipper voorgesteld en aan het bedienend personeel overgedragen.

Je moet zo snel mogelijk zien te inventariseren wat het verwachtingspatroon is van de gasten. En samen met de rest van de bemanning kijken of dit verwachtingspatroon overeenkomt met de realiteit.

Indien nodig moet in samenspraak met de gasten worden bijgesteld.

Ook moeten de wensen goed geïnventariseerd worden en moet er in overleg bekeken worden hoe dit te implementeren in de tocht.

Tijdens de reis moet regelmatig gevraagd worden naar het tevredenheids gevoel van de gasten. Ook dit kan leiden tot een bijstelling van de doelstellingen van die tocht. Zorg er niet alleen voor dat de contact persoon de antwoorden geeft maar vraag dit regelmatig aan andere mensen in het gezelschap.

Verlaten schip.

Zorg dat je aan de reling van het schip staat met de ansichtkaarten en bedank de gasten voor de leuke dag of dagen.

Assisteer uiteraard ook de gasten bij het verlaten van het schip

Laat de gasten duidelijk voelen dat je het jammer vindt dat zij weer vertrekken.

Zorg ervoor dat ze zich gewaardeerd voelen en laat ze duidelijk merken dat je het waardevol vindt dat je deze gasten heb mogen leren kennen.



Overzicht van globale vaartijden in uren naar de diverse haven, let wel op dat dit slecht een schatting is door de diverse schippers, wind, tij, brugtijden en tijd die nodig is voor diverse sluizen kunnen de tijden flink beïnvloeden.

Zierikzee	marinus	vrj	reindert
Neeltje Jans	2,5	2,5	2,2
Roompot	2,5	2,5	2,2
Colijn		1,5	1,5
Burgsluis		1,5	2,1
Zeelandbrug	0,5	0,5	0,5
Goes	3	3	4
wemeldinge	2,5	2,5	2
Hansweert	4,5	4,5	4
Yerseke	3,5	3,5	3
Tholen		5	4
Stavenisse		2,5	3
Zijpe	2	2	2
Bruinisse	3	3	3
Brouwershav en	5	5	5
Scharendijke	6	6	6
Steenbergen		8	
Oude Tonge		5	
Willemstad	6	6	1 dgn
Numansdorp	9	9	1 dgn
Middelharnis		10	11
Stellendam		11	11
Hellevoetsluis	10	10	11
Kortgene	3	3,5	3
Kamperland	5	5	4
Veere	5	5	4
Veerse dam	6	6	5
Middelburg	6	6	5
Vlissingen	10	10	9
Breskens	14	14	12
Terneuzen	16	16	14
tnz/hansw	4	4	2,5
Dordrecht	13	13	2 dgn
Rotterdam	16	16	3 dgn
Amsterdam	30	30	4 dgn
Antwerpen	10	10	2 dgn



Aandachtspunten schoonmaak

Onderhoud:

Onderhoud is niet af te kopen en wordt aangeraden dagelijks te verrichten. Het moet echter gedaan zijn voordat de eindschoonmaak plaatsvindt.

Alle afvalbakken (18) legen, schoonmaken van een nieuwe zak voorzien en afval afvoeren.

Toiletten/douche: schoonmaken, Toilet/douchevloeren schoonmaken.

Hutten: vloeren en wasbakjes schoonmaken, bedden opdekken.

Dagverblijf: spellen en boeken enz. opruimen vloer schoonmaken, tafels schoonmaken.

Keuken: afwassen en alles op de juiste plaats opbergen, kooktoestellen en koelkast schoonmaken, vloeren en wanden schoonmaken.

Dek spoelen.

Eindschoonmaak:

Dit kan vooraf in overleg worden afgekocht.

Onderdek:

Toiletgroep

Toiletpot grondig schoonmaken.

Wastafel grondig schoonmaken.

Spiegel oppoetsen.

Wanden en plafond grondig schoonmaken.

Plinten met een vochtige doek afnemen.

Ramen schoonmaken en oppoetsen.

Afvoerputjes legen en schoonmaken.

Grond schoonmaken met een vochtige spons.

Hutten

Onder de matrassen schoonmaken en opnieuw opdekken.

Wastafel grondig schoonmaken.

Spiegel oppoetsen.

Wanden/deur/plafond grondig schoonmaken.

Plinten met een vochtige doek afnemen.

Raam schoonmaken en oppoetsen.

Grond schoonmaken.

Dagverblijf/gang/hal

Garderobe opruimen en schoonmaken.

Tafels en stoelen schoonmaken met een vochtige doek, stoelen op de tafels.

Wanden/plafond grondig schoonmaken.

Plinten e.d. met een vochtige doek afnemen.

Foto's schoonmaken en oppoetsen.

Bank en stoelzittingen stofzuigen.

Bloemen gereinigd op elke tafel.

Trappen afnemen met een vochtige doek.

Mat uitkloppen en schoonmaken.

Vloer stofzuigen en daarna met een vochtige spons schoonmaken.

Bar/ keuken

Bestek, glazen, kopjes, borden en kookgerei

schoonmaken en op de juiste plaats opbergen.

Kooktoestellen grondig schoonmaken (bakplaat niet met schoonmaakmiddel schoonmaken).

Koelkast grondig schoonmaken.

Werkbladen goed schoonmaken en oppoetsen.

Wanden/plafond grondig schoonmaken.

Plinten met een vochtige doek afnemen.

Grond schoonmaken met een vochtige spons.

Bovendek:

Bezems, emmer achter het stuurhuis, slang op de kant.

Zeilen opdoeken en van een huik voorzien.

Alle lijnen opruimen en van dek halen.

Romp afspoelen (bij de boeg beginnen).

Dek schrobben (bij de boeg beginnen) met een schoonmaakmiddel en spoelen.

Luiken schrobben met een schoonmaakmiddel en afspoelen.

Matten uitspoelen/schoonmaken.

Tafel, stoelen schoonmaken en afspoelen.

Stuurhuisramen afspoelen en droogtrekken.

Vloer stuurhuis met een vochtige doek schoonmaken.

Watertanks vullen.

n.b.

Alle afval in de container op de kant deponeren.



Begeleiden gasten bij de schoonmaak.

Bij een meerdaagse tocht of dagtocht waar er sprake is van zelfverzorging, moeten de gasten het schip schoon opleveren.

Het is van belang de gasten bij het ontvangen al op de bovenstaande richtlijnen schoonmaak te attenderen.

Dit om een bewustwordingsproces te initiëren met betrekking de werkzaamheden die nodig zijn om het schip schoon achter te laten.

Het kan van belang zijn dat de gasten gewezen worden op de mogelijkheid om de EIND schoonmaak af te kopen.

Let wel op dat er voldoende tijd is om het schip zelf schoon te maken.

Als de gasten om 17.00 vertrekken en de nieuwe gasten om 20.00 er weer zijn kan het moeilijk worden om de eindschoonmaak af te kopen.

Bij de aanvang van de schoonmaak overhandig je de schoonmaak lijst en de prullenbak zakjes.

Tevens zorg je ervoor dat de gasten alle schoonmaak artikelen hebben.

Zorg ervoor dat het duidelijk is hoe het dek gereinigd moet worden.

Als de gasten het sein geven dat het schip schoon is komt het minst leuke deel: controleren of de gasten inderdaad hebben schoongemaakt.

Neem een zaklamp mee en controleer nauwgezet aan de hand van de schoonmaak lijst of alles ECHT schoon is.

Dat wil zeggen: kijk op plintjes, onder de bedden , boven op deuren, lampjes en randjes. Controleer de spiegels, roosters in de douche, toiletten. Voel in de keuken of alles schoon voelt. Kijk of alles nog compleet is, (tel de kussens, tel in de keuken, kijk in de kasten, tel de prullenbakken). Controleer het dek, let op alle afvalbakken en kijk of alles op zijn plaats ligt.

Als het nodig is wijs je de gasten op de onvolkomenheden en zorg er voor dat het opnieuw wordt gereinigd.

Daarna controleer je weer alles!!

Als alles naar tevredenheid schoon is complimenteer je nadrukkelijk de mensen die hier verantwoordelijk voor zijn.



Veiligheidsrollen

Bestudeer het veiligheidsplan, de regelgeving aan boord (garderobe), deze veiligheidsrol, de nooduitgangen, de plaats van de brandblussers en de plaats van de veiligheidsmiddelen.

Waarschuw **direct** de bemanning bij constatering van een calamiteit:

Drenkeling, brand, storingen en water aan boord.

Bij het afgaan van het algemene alarm: direct verzamelen in het kuildek.

Volg verder kalm alle aanwijzingen van de bemanning op.

In geval van **drenkeling** (vrouw/man overboord)

De eerste die een drenkeling waarneemt roept **man overboord**, roept de drenkeling toe **zwemmen** en blijft gedurende de gehele reddingsactie de drenkeling aanwijzen.

Er wordt een reddingsboei naar de drenkeling geworpen.

De drenkeling begeeft zich naar de boei en blijft erin drijven.

Hij/zij gaat niet eerder zwemmen dan de schipper daartoe opdracht geeft.

De schipper coördineert de reddingsactie en stelt het algemene alarm in werking.

Alle aanwezigen verzamelen zich in het kuildek.

De bemanning telt alle aanwezigen en zoekt indien nodig de afwezigen.

Gasten die niet aan de reddingsactie meedoen begeven zich onderdeks.

De stuurman waarschuwt indien nodig de hulpdiensten.

In geval van **lekraken/schip verlaten**

Indien de gasten water in het schip waarnemen wordt de bemanning direct gewaarschuwd, zij stellen het algemene alarm in werking.

Als algemene alarm gaat:

Alle aanwezigen verzamelen zich in het kuildek.

De bemanning telt alle aanwezigen en zoekt indien nodig de afwezigen.

De bemanning stelt de lenspompen in werking.

De stuurman waarschuwt de hulpdiensten.

De opvarende worden van een reddingsvest voorzien door de bemanning.

De opvarenden volgen bij het verlaten de aanwijzingen op van de schipper/hulpdiensten.

In geval van **brand**

Indien de gasten brand in het schip waarnemen wordt de bemanning direct gewaarschuwd, Zij stellen het algemene alarm in werking.

Als algemene alarm gaat:

Alle aanwezigen verzamelen zich in het kuildek.

De bemanning telt alle aanwezigen en zoekt indien nodig de afwezigen.

De bemanning valt de brandhaard aan met de aanwezige blusmiddelen.

De stuurman waarschuwt de hulpdiensten.

De opvarende worden van een reddingsvest voorzien door de bemanning.

De opvarenden volgen bij het verlaten de aanwijzingen op van de schipper/hulpdiensten.



Bemannings Alarmrol

Uitvallen schipper

Het uitvallen van de schipper wordt altijd gemeld bij de verkeerspost.

Indien nodig worden er afhankelijk van weer wind en de reden van het uitvallen van de schipper andere personen en instanties gewaarschuwd. Nummer KLPD 0343-535355.

De overgebleven bemanning verdeelt de rollen indien nodig aangevuld door de gasten. Alle gasten die niet strikt nodig zijn beneden (LET OP: bemanning is en blijft verantwoordelijk.)

Als er direct medische of andere hulp nodig is waarschuw je via kanaal 68, verkeerspost Wemeldinge (of het heersende blokkanaal, de marifoon staat daar al op).

Je meld je met scheepsnaam en aard van benodigde hulp b.v.

Mogelijke hartstilstand, dringend medische hulp, ben met 8 knopen op weg naar ZR .

Geef een juiste positie door. Volg de aanwijzingen op van de verkeerspost.

LET OP: vraag bevestiging van acties (als je vraagt om de havenmeester te waarschuwen: vraag je een bevestiging. en op welke manier je contact moet onderhouden).

Gewonden liefst in het zicht houden en niet onnodig verplaatsen. Informeer ook bij je gasten of er een deskundige bij is.

Probeer als het mogelijk is zelf de haven te bereiken daar vind je medische en andere hulp b.v. brandweer om te pompen (hulpdiensten doen er best lang over om ons te bereiken).

Als je besluit zelfstandig de haven binnen te varen:

Waarschuw je de haven meester (06 22672516 gsm nr Zierikzee) of laat dat doen door de Verkeerspost.

Hij kan dan hulpdiensten waarschuwen en je bij het afmeren terzijde staan.

Als je weet dat er collega's op het water zijn probeer je advies te krijgen via de collega's

Ook dit kan via kanaal 68 en daarna op dubbel (77).

Algemeen

Lees zorgvuldig de veiligheidsrol.

Kijk eens waar de hulpmiddelen liggen voor eerste hulp.

Lees de gebruiksaanwijzing door van de brandblussers, vergeet niet de plaats van de slangen.

Kijk eens hoe de lenspompen werken a: om te lenzen b: om te blussen.

Calamiteiten

In principe wordt het tuig eraf gehaald en de motor gestart om zo snel mogelijk de haven te bereiken.

Wel is het duidelijk dat het kan voorkomen dat we onder zeil sneller in de haven zijn dan op de motor, in dat geval zo laat mogelijk aftuigen.

Bij veel water maken lenzen: vaar het schip vast op de dichtbijzijnde plaat.

Bij weinig water maken lenzen en zo snel mogelijk naar huis/haven.

Bij brand indien beheersbaar blussen en zo snel mogelijk naar de dichtbijzijnde haven.

Uitslaande brand toch blussen en het schip naar de dichtbijzijnde evacuatie plaats varen.

Bij gewonden verkeerspost op de hoogte stellen en naar de haven

(volg wel de aanwijzingen op van de verkeerspost).

het kan zijn dat de hulpdiensten de gewonde onderweg bij ons oppikken.

Drenkeling: tuig naar beneden en de drenkeling uit het water halen.

Schip verlaten: 1 bemanningslid heeft de leiding en die gaat pas van boord als het dek onder je weg dreigt te zakken en/of de vlammen levensbedreigend worden.



Knelpunten bij calamiteiten aan boord Marinus.

Bij ongevallen, brand en lek raken zal er direct een grote wissel getrokken worden op de bemanning. Daarbij moet worden aangemerkt dat de bemanning op een charter schip bestaat uit 1 bevoegde schipper en 1 deksman.

De eisen die aan een deksman gesteld worden zijn slecht een medische!
Er wordt vanuit de overheid geen enkele vakbekwaamheidseisen gesteld.

Praktisch houdt dit in dat als er wat met de schipper gebeurt het schip als stuurloos kan worden aangemerkt.

Bij gewonden wordt er veel van de bemanning gevraagd. De veilige vaart van het schip heeft uiteraard prioriteit, maar het dilemma waar de bemanning dan mee te maken krijgt is enorm.

Dit wordt nog benadrukt door het feit dat de gasten ook geen enkele ervaring hebben en meer contraproductief zullen zijn dan dat zij een steun voor het de overgebleven bemanning.
Er bestaat dan ook een zeer grote kans dat er paniek uitbreekt, zodat er een negatieve spiraal gaat ontstaan. Die de hulpverlening zal bemoeilijken.

Bij een calamiteit waar de bemanning als slachtoffer bij betrokken is zal de prioriteit van de hulpverlening komen te liggen bij het waarborgen van de veilige vaart van het schip.
Dat wil zeggen dat er een bemanning aan boord gebracht dient te worden die het schip naar een veilige plaats kan brengen. Te denken valt aan collega schippers, dhr Bouwman,

De vraag dringt zich op of er bij bijvoorbeeld de KNMR voldoende kennis aanwezig is om een groot charter schip te bemannen. En het bergen van de zeilen veilig kan laten geschieden.

Bij een calamiteit zal als eerste actie moeten zijn om het de zeilen te bergen zodat het schip op de motor beter handelbaarder is. En het schip daarna naar een veilige haven te dirigeren. Het op een plaat laten lopen kan slechts dan als uiterste noodmaatregel. Daarbij aantekend dat dit bij een windsnelheid van meer dan 4bft er meer schade zal optreden en er een onveilige situatie gaat ontstaan.

Het laten oplopen van een zo groot vaartuig op de dijken is ten zeerste af te raden. Dit vanwege het feit dat er nabij de dijken vaak veel water staat en het laten oplopen vrijwel zeker leidt tot lek raken. Het gevaar bestaat dan dat het schip aan de voet van de dijk afzinkt naar dieper water.



Bijlage 5

Calamiteiten – checklist BBZ / TCN

In deze calamiteiten -checklist proberen we de schipper aan boord van een charterschip een handreiking te geven mocht er zich aan boord een calamiteit voordoen. Via de checklist kan gekeken worden waaraan gedacht moet worden mocht er zich aan boord een calamiteit voordoen. In het bijzonder zal er verder ingegaan worden op de afwikkeling van de calamiteit. Met nadruk stellen we dat er geen rechten ontleend kunnen worden aan deze checklist.

Wat is een calamiteit?

Een calamiteit is een gebeurtenis aan boord, waarbij het schip, de opvarenden en/of bemanning schade oploopt. Dit kan in lichamelijke of emotionele zin zijn, maar ook in materiele zin. Een opsomming van mogelijke calamiteiten:

- Brand en/ of explosie aan boord
- Schip raakt lek, loopt aan de grond of krijgt een aanvaring
- Voedselvergiftiging onder de passagiers
- Ernstige zieke of sterfgeval aan boord
- Man/vrouw of kind overboord
- Geweld, ruzie of diefstal aan boord

Wat te doen in geval van een ongeval /calamiteit aan boord

Hoe te handelen in geval van een calamiteit is moeilijk te beschrijven. Dit is voor elk schip verschillend en geen één calamiteit is hetzelfde. Belangrijk is wel dat men voorbereid is, door de verschillende situaties aan boord door te nemen met de bemanning. Een leidraad is hiervoor de veiligheidsrol, welke verplicht is aan boord van schepen met een certificaat van onderzoek/ deugdelijkheid. Wat in ieder geval moet gebeuren:

- Breng het schip en de opvarenden in veiligheid
- Waarschuw de hulpdiensten
- Instrueer de matroos of ander personeel hoe te handelen
- Pak de actuele passagierslijst en zoek de belangrijkste scheepspapieren bij elkaar
- Licht de scheepseigenaar in (mits van toepassing)
- Licht het boekingskantoor of agentschap in (mits van toepassing)

Wat te doen na de calamiteit

Als de calamiteit onder controle is en het directe gevaar geweken, dan is men vaak nog niet klaar. Er moeten bijvoorbeeld verscheidene instanties ingelicht worden. De bemanning is vaak emotioneel aangeslagen, en dan staat het hoofd vaak niet naar het afbellen van verzekeringen en instanties. Zodoende is het zinvol een splitsing te maken van de toekomstige taken, en een extern iemand (die dus niet tijdens de calamiteit aanwezig was) erbij te betrekken. Deze coördinator kan een familielid, een goede vriend, collega of iemand van het boekingskantoor/ agentschap zijn. Het is belangrijk dat deze persoon zo snel mogelijk aan boord komt, met voldoende contant geld bij zich. Bedenk van tevoren wie deze coördinator moet zijn, en noteer het telefoonnummer bij deze checklist. De volgende taken kunnen naar voren komen:

Taken schipper/ bemanning:

- Papieren nalopen van het schip
- Inschatting maken van de ernst van de materiele schade en hoelang het schip uit de vaart zal zijn.
- Inschatting maken van de toestand van de passagiers aan boord. Kunnen ze aan boord blijven of niet.
- Zo snel mogelijk alles opschrijven van de gebeurtenis, met de tijden en omstandigheden erbij .
- Zoeken van getuigen van het voorval en het noteren van de namen .

Taken coördinator

- Namen en adressen noteren van de hulpverleners en eventuele getuigen.
- Vervangend schip regelen voor het vervolg van de reis .
- Vervoer regelen als de passagiers van boord willen.
- Vervangend schip zoeken voor de vervolgboekingen .
- Inlichten van de verzekeringen en BBZ.



- Inlichten van de Raad voor de Transportveiligheid bij een ernstig ongeval met het schip .
- Inlichten van de Arbeidsinspectie bij een ongeval aan boord waarbij een werknemer betrokken is.
- Contact onderhouden met de pers (zie verder hoofdstuk hieronder).
- Contact onderhouden met het thuisfront, collega's, politie, enz.
- Nakijken of de passagiers aan boord een verzekering afgesloten hebben.

WA verzekering opvarenden

Bij letsel of materiele schade bij de opvarenden is het belangrijk k tijdig deze verzekering te bellen. De coördinator zal dan te horen krijgen welke taken deze verzekering overneemt. Het kan zijn dat deze verzekering een deel van de communicatie overneemt, ook naar de pers toe.

Ziekmelding werknemers

Als er werknemers aan boord door de calamiteit de werkzaamheden (voorlopig) niet uit kunnen oefenen dan moeten ze ziek gemeld worden bij de Arbodienst. BBZ leden kunnen dit doen bij de collectieve Arbodienst. Informatie hierover staat in het Handboek voor de Schipper - eigenaar.

Contacten met de pers

Eventuele contacten met de pers kunnen het best door de coördinator gedaan worden. Al dringt men nog zo aan, ga niet zelf in gesprek met de pers. Stem met elkaar af wat er verteld gaat worden en wees vooral terughoudend met wat verteld wordt en blijf bij de feiten. Verwijs desnoods naar de politie, die hebben hier vaak training in gehad. Maak ook de afspraak met de passagiers aan boord dat alle contacten met de pers via de coördinator lopen. Hiermee wordt voorkomen dat er wilde verhalen rond gaan zingen of dat er tegenstrijdige dingen verteld worden. Mocht dit toch gebeuren dan kan er misschien een persbericht opgesteld worden. Neem hiervoor dan contact op met het boekingskantoor/ agentschap of met de BBZ.

Verdere afwikkeling

Ook voor de weken na de calamiteit is het van belang dat er een plan gemaakt wordt wat er nog gedaan moet worden. Vaak blijkt dat het zeer op prijs gesteld wordt dat er contact is met de alle betrokkenen. Vooral bij een sterfgeval aan boord zijn er veel emoties die spelen, waarbij er bijvoorbeeld na een jaar nog contact gewenst is met de nabestaande(n).

Mocht er te weinig aandacht zijn, dan kan het zelf gebeuren dat de emotionele schade verder toeneemt. Er kan dan bijvoorbeeld alsnog een schadeclaim of een vervelende rechtszaak uit voortkomen. Besteedt dus voldoende aandacht aan de nazorg van alle betrokkenen. De volgende zaken kunnen nodig zijn:

- Bedankje en/of een attentie naar de hulpdiensten sturen.
- Ziekenhuisbezoek aan een eventuele patiënt.
- Bij een sterfgeval het bijwonen van de begrafenis en een brief van medeleven naar nabestaanden .

Misschien is er behoefte bij de nabestaanden om nog eens aan boord te komen.

- attentie naar betrokkenen bij de calamiteit.

Telefoonnummers

BBZ 0228 – 321190 fax: 0228-318147

Raad voor de Transportveiligheid 0800 – 6353 7888

Meldnummer voor (ernstige) ongevallen en incidenten aan boord.

Arbeidsinspectie 020 - 5812512 fax: 020 - 6864703

Meldnummer voor dodelijke ongevallen en ongevallen met blijvend letsel bij werknemers.

Waterpolitie 0900 - 8844

Numero coördinator: (zelf invullen)



Veiligheid aan boord Marinus.

Door alle bemanning, ook de mensen die werkzaam zijn in het ruim, moet kennis genomen zijn van de bemannings alarmrol, veiligheidsrol, calamiteitenplan en persoonlijke beschermingsmiddelen.

Ook moet de werking van de brandblussers en het ontruimingsplan duidelijk zijn.

De plaats van de reddingsmiddelen en de ehbo hulpmiddelen moet helder zijn.

Eveneens de functie van de waterdichte deur en het voorschrift om tijdens de vaart de patrijspoorten en luikjes gesloten te houden.

Om een en ander te realiseren wordt voor het begin van het seizoen en rond begin juli hiervoor een oefening gerealiseerd.

Hierbij wordt besproken:

De plaats en het functioneren, kunnen bedienen van:

ehbo middelen: klein trommeltje (blauw) met pleisters ed in het stuurhuis
 Klein trommeltje (wit) achter de bar
 Groene A verbandtas in de store onder de verlichting
 A verband trommel (blauw) op bb watertank
 A verband trommel (wit) op de grond sb watertank
 Set plastic spalken op bb watertank

Brandblusmiddelen Blusser naast de trap in de roef
 Blusser naast de bb deur in het stuurhuis
 Blusser voor de motor in het machine ruim
 Blusser bij gereedschapsrek in het machine ruim
 Blusser onder de trap ingang ruim
 Blusdeken in de keuken op de koelkast
 Blusser naast de wasmachine
 Blusser onder de trap in de matenhut
 Slang onder de spiegel in toilet ruimte

Pompen 3 pompelpompen naast vuilwatertank machine ruim
 Slangen naast en op de bb dieseltank
 Bilgepomp onder hydrofoor,
 het schakelblok (kranen) zit onder de boiler.
 Plaats zuigkorven, machine ruim bij gereedschapsbord
 Store onder de deur
 Ruim onder de wasmachine

Noodverlichting Schakelaar zit in: instrumenten paneel stuurhuis
 Aan sb kant in de store

Kinder zwemvestjes in hut 2 (bb) sleutel aan sleutelbos (zonder baard)
 Reddingsvesten in de herft in blauwe plasticzakken
 Reddingsboeien 2 op het achterdek, 2 bij ingang ruim, 2 bij ankerlier
 Nooduitgang sleutel zit in het slot
 Waterdichte deur wanneer en hoe te sluiten
 Brandalarm bediening brandalarm en algemeen alarm
 Electriciteit bediening veiligheidskast (in de store)



Gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen en veiligheid.

Als er in het kluivernet gewerkt moet worden moet altijd het reddingsvest gedragen worden. Als er meer dan windkracht 6 bft staat moet er altijd een reddingsvest gedragen worden.

Zonder dat de sleutel van de motoren uit het contact zijn en in je eigen zak zitten mag er niet gewerkt worden in het motorruim.

Bij werkzaamheden aan spanning dragende onderdelen moet de groep afgeschakeld worden en er voor gezorgd worden dat derden deze groep niet kan inschakelen. (Afsluiten store/machineruim)

Bij onderhoudswerkzaamheden moet er altijd beschermende kleding, schoeisel, handschoenen en oog en oorbescherming gedragen worden.

Veiligheid naar de gasten toe,

Een duidelijk veiligheidspraatje kunnen houden.

Tijdens de vaart de gasten blijven attenderen op de volgende punten

Gasten er op wijzen dat alle trappen achterwaarts dienen te worden afgelopen.

Gasten wijzen op de "gevaarlijke" zone's tijdens het zeilen:

Bazaan, de lijn tussen de overloop,

Niet op de luikenkap lopen tijdens het zeilen,

Voordek, de schoten en aan de zijde blijven waar het zeil al is.

hoe je een lijn in je hand houdt.

Gasten uitleggen dat de aanwijzingen altijd moet worden opgevolgd

Bij het ontmeren en aanmeren geen gasten aan de zijde waarbij dat gebeurt

Bij het doorvaren van engtes het zicht veld vrijhouden

In de sluis zorg dragen dat er niet gerookt mag worden

Gasten er op wijzen dat bij het aan boord komen men altijd met minimaal 2 personen is.

Vaardigheden

Tevens moet alle bemanning de 4 steken beheersen, slipsteek, mastworp, nagel beleggen en het beleggen van bolders. En deze steken aan de gasten kunnen overbrengen.

Oefenen met het laten vallen van het zwaard.

Afslaan van een meerlijn

En werpen met een "dubbele" lijn.

Aan uit zetten hoofdmotor

Aan uit zetten generator

Bediening diverse keuken en bar apparatuur

Inzicht hebben van de check list.

Het kunnen laten bergen van de zeilen tijdens een calamiteit.

Zorgvuldig omgaan met het laden van drinkwater. Dat wil zeggen dat er pas dan water geladen wordt als je er zeker van bent dat de aanvoerslangen voldoende doorgespoeld zijn. Let hierbij extra op bij de roompot (hier is er sprake van een extra lange aanvoerleiding)

Voor aanvang van de reis het legionella beheersplan in acht nemen.



Legionella Beheersplan

Op Marinus is op 15 januari 2001 door Delta Nuts een Legionella-preventie plan opgesteld. In dit plan zijn een aantal aanbevelingen gedaan.

Beheer van de warm en koud water installatie:

Voor een goed beheer van de installatie zijn periodieke controles en onderhoud van belang. Resultaten van controles moeten in het logboek worden opgenomen.

Maandelijks controle van het warme water in de douche. De temperatuur dient ten minste 60 graden celsius te bedragen.

Maandelijks controle van het koude water. De temperatuur mag niet boven de 25 graden celsius uitkomen.

Jaarlijks een onderhoud en controle van de installatie. De tanks moeten worden nagezien en indien nodig gereinigd.

Indien de installatie langer dan een week niet gebruik is moeten:
Alle tappunten worden doorgespoeld.
Inclusief de toiletten.

Het verdient aanbeveling om voor elke reis de tappunten goed door te spoelen.

2 maal per jaar worden de tanks extra gedesinfecteerd.
Na het schoonmaken van de tanks vullen en 0.13 liter chloorbleekloog 15% op 1 ton water toevoegen (dit is dus 0.8 liter chloorbleekloog 15%)
Dit 24 uur laten intrekken en daarna de inhoud van de tanks verversen.

Innemen water!

Let vooral op bij het innemen van vers water uit een slang.
Deze moet minimaal 20 minuten zijn doorgespoeld voor er getankt kan worden.
Dit water is natuurlijk prima te gebruiken voor het spoelen van het schip.

Let extra op als je het vermoeden hebt dat de aanvoerleiding van de slang lang is.
De inhoud van de gehele leiding moet minimaal 3 maal verversed zijn.

Vergeet vooral niet de gasten erop te wijzen dat het water aan boord formeel geen drinkwater is.



Veiligheidsinstructie aan de gasten

Welkom, op deze 105 jaar oude, laatst nog varende, Zeeuwse Klipper.
We vinden het erg leuk dat wij u mogen verwelkomen op dit varend historisch erfgoed.

Laat ik beginnen met het voorstellen van de bemanning:

Mijn naam is:, daar staat Johan en de dames die u vandaag gaan verzorgen zijn onze gastvrouwen en

Veiligheid: het ontruimingsplan/veiligheidsplan hangt beneden en ik vraag u dan ook daar even nota van te nemen. Kinderen: als ze nog niet kunnen zwemmen moeten ze een vest aan!

Dit schip is gebouwd in een tijd dat ze 1 ding erg veel hadden:.... Mensen! Veiligheid van de bemanning stond niet hoog op het prioriteitenlijstje van zeilschippers in 1900. Wel veilig met het schip aankomen. De bemanning in die tijd waren echte varensgezellen. Met ervaring vanaf hun prille kindertijd.

Dus JA het schip kan uiterst gevaarlijk voor zijn voor onervaren mensen. Gelukkig weten wij wat er gevaarlijk voor u is en zorgen we er voor DAT er niets gevaarlijks kan gebeuren, tenminste als u een beetje wil meewerken aan het behouden uw eigen gezondheid.

Bijvoorbeeld: de giek daar is een stalen buis van 1200kg en als u die tegenkomt ontmoet u enkele seconden later Petrus!

Tenminste als we geluk hebben, voor het zelfde geldt staat u aan de boorden van de Styx op Charon de veerman te wachten om u de Hades binnen te voeren en dat zonder muntje!

Als we hulp nodig hebben bij het zeilen, wordt u daarvoor uitgenodigd. Johan of ik zullen u goed uitleggen wat u, wanneer moet doen. Is onze uitleg u niet duidelijk vraag het dan direct. Als u niets vraagt gaan we ervan uit dat u alles begrepen heeft. Als Johan of ik hard tegen u begint te praten heeft u al zeker 2 keer niet opgelet! Als u niet op onze aanwijzingen let kan dat erg gevaarlijk zijn! Niet alleen voor u maar ook voor de andere gasten.

Zoals u al eerder verteld is, loopt u alle trappen achterwaarts af. Ramen gesloten houden. En deponeert u slechts dat in de toiletten, wat u eerder zelf geconsumeerd heeft en niets anders!

Wij zijn overtuigd dat we samen een gezellige en avontuurlijke dag beleven. Samen met ons genieten van wind en water. Als u wilt sturen navigeren kom naar het stuurhuis, aarzel niet om te vragen.

Wat Johan niet weet van zeeland en zeilen, ik weet het niet maar, misschien maakt u me blij en stelt u een vraag waarop hij geen antwoord heeft.

Vertel me dat en u krijgt direct een beloning van me!

Dus veel aan Johan vragen!

We maken zo het schip los van de kant en varen de haven uit.

Let u even op: als ik u vraag ergens anders te gaan staan, doe dat dan. U kan namelijk voor een enorme grote dode hoek zorgen. Zodat Johan niet meer kan zien waar het schip heen gaat.

Nu rest me nog u een bijzonder gezellige dag te wensen en u te bedanken voor uw aandacht.

O ja, voor dat ik het vergeet: als u mij of Johan aan ziet komen rennen en hoort roepen: ruimte!
Ga dan echt direct uit de weg Johan weegt 110 kg en stopt echt niet!

De veiligheid van het schip en uw mede gasten gaat namelijk boven uw individuele comfort.



Checklist:

- Bilge ruimte bij de mast droog?
- Toiletten gereinigd en compleet.
- Ruim schoon.
- Afvalbakken schoon (15).
- Drinkwater bijgevuld.
- Barlijsten en benodigde werkzaamheden (koffie gezet)?
- Toilet op slot, steker bij de mast, en in de keuken omsteken naar 380v.
- Bij zelf verzorging: store, keukenkast en bar kast op slot. Kraan onder keukenkastje sluiten.

- Dek vuilnisbakken leeg.
- Matten op zijn plaats.
- Alles vast (stootwillen).
- Ongeruimd.

- Koelwatercontroleren.
- Motoroliepeil.
- Vet pot aandraaien en zo nodig bij vullen.
- Keerkoppeling olie peil.
- Bouten keerkoppeling natrekken.
- Bilge schoon en droog.
- Dieselveil generator controleren.
- Accu peil.

- Gasten ontvangen.

- Overhandigen Welkom, invullen gasten lijst.

- Ontvangspraatje / tocht plannen / veiligheidspraatje.

- motor aan.
- communicatie app controleren en om doen.
- pc aan en opstarten navigatie programma.
- marifoon aan 68. Weer uur berichten: 0:15 wmd (68) 0:30 kustwachtstation Ouddorp (25).
- Patrijspoorten controleren of ze dicht zijn.
- 380 binnen halen en zonodig kabel in het machineruim opbergen.
- ptt in de stuurboord kast, kabel op de kant achterlaten.
- kettingen van de ingangen overal controleren.
- kinderen indien nodig zwemvesten uitreiken.
- achter lijn los.
- koplijn los.
- wegvaren op de voorspring (indien nodig met een hulplijn).

**wegvaren met een achterlijn:**

- achterlijn los en naar voren brengen naar de paal.
- spring en koplijn los.
- achteruitslaan kop wegzwaaien vooruit weg (achterlijn binnen let op de schroef!!!).

- Landvasten opachten en klaarleggen (2 op de boeg, 1 achterdek, 2 onder de trappen).
- Stootwillen binnenboord m.u.v. op de zwaardkoppen.
- Zo snel mogelijk melden in stuurhuis.

- Veiligheidspraatje en uitleg zeilwerk (fok 3 pers, bakstagen 2 pers, schoot 3 pers.).
- Grootzeil klaar maken (zeilbanden in sluiting bij matenhut).
- Bakstag los.
- Grootschoot klaarzetten.
- Grootzeil zetten (13 pers.) elt op dat je het halshoek blok strak zet VOOR dat de klauw gehesen is.
- Zwaard.
- Fok gereedmaken. (zeilbandjes in sluiting bij anker lier)
- Fok zetten (5 pers).
- Overstag manoeuvre in-oefenen.

- Uitleg werkzaamheden voor de bezaan/kluiver en bemannen (4 pers bezaan, 6 pers kluiver).
- Bezaan bakstag lossen.
- Bezaan gereedmaken (zeilbanden aan ketting bakboord).
- Bezaan schoot klaarmaken.
- Bazaan zetten (5 pers.).

- uitleg oeverstag met de kluiver en vast bemannen.
- Kluiver boom laten zakken.
- Kluivernet en waterstag opspannen.
- Kluiver gereedmaken (4 pers). (Zeilbanden aan ankerlier hangen)
- Mensen uit het net.
- Kluiver zetten (5 pers).

Het laten zakken van de zeilen gebeurt in omgekeerde volgorde.

Om het schip met grootzeil en fok te bedienen is er 8 man nodig plus 2 man voor het zwaard.
Om de bazaar en de kluiver te zetten zijn er ook 14 personen nodig totaal 24 actieve personen.

Afmeren

Stootwillen bak en stuurboord op hangen, landvasten gereed leggen.

Let op gebruik van de zwaarden!!!!!!

**Standaard afmeren:**

Voorspring. Lijn via bolder 2 naar bolder 3

Koplijn of voordraad op middelste bolder (2). indien er geen schip ligt wordt het de wallijn (bolder 1)

Achterlijn. Als we tweede schip zijn wordt er daarna een wallijn (voorste) gezet op bolder 1

Indien nodig :

Afmeren op achterspring (naast stuurhuis).

Voorspring.

Koplijn.

Achterlijn.

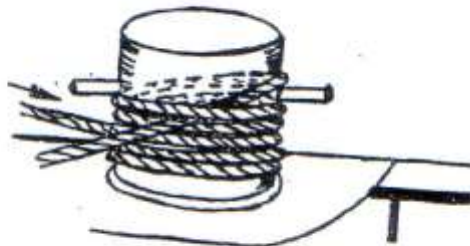
- 380 volt aanbrengen.
- ptt aansluiten.
- vetpot aandraaien en indien nodig bijvullen.
- natrekken bouten keerkoppeling ook sleutel 19 (net zoals keerkoppelings olie peil).
- machinekamer (let op olie/water lekkage, dieselpcil, generatordieselpcil, olie peil cv druk.
- Lijnen van het dek af en opruimen.
- Afmeerdrankje, helpen overig personeel, gasten bezighouden.
- Dekspoelen en water bijvullen.
- Papierwerk nazien en inleveren.
- Daarna: zie schoonmaaklijst (ruim dweilen, toiletten bijvullen/reinigen).
- Bilge droogmaken en bilge- water de jerrycan weggooien.
- Let ook op of het vlak in de store en bij de wasmachine droog is.
- Stekers (380v) bij dee mast en de keuken terugsteken.

Dagelijks:

Schoonschip, Drinkwater, Machineruim controle, Vetpot, Bilge legen, schoonhouden stuurhuis, incl ramen zemen. Vuilnisbakken, rein houden maten hut, aanvullen folders.



Halve steek op de pen van bolder



Halve steek op de hele bolster



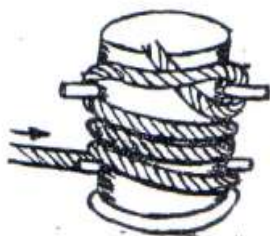
Inleiding

Praktijkoefeningen zijn hier veel nuttiger dan een theorietekst. We volstaan daarom met een opsomming van de belangrijkste “touw-situaties” aan boord. Het beleggen van lijnen op een vast punt komt heel vaak voor. Knopen en steken leggen is minder vaak nodig, maar een beperkt aantal steken moet je vlot kunnen maken. Voor de uitleg van paalsteek, mastworp en meer van dat fraais: raadpleeg de vele boekjes en websites die hierover bestaan,

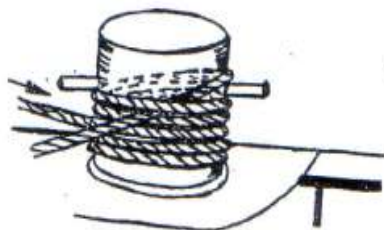
Lijnen beleggen op een vast punt

Op de voorbolder (landvast en kluiverschoot)

Een landvast (of meerlijn) kun je met de lus om een meerpaal leggen. Beter is ‘dubbel nemen’: de lus om de bolder, dan de landvast om de paal aan wal en weer terug naar het schip, daar beleggen. Dan kun je de landvast losgooien, zonder dat de lus van de meerpaal hoeft. Het beleggen gaat zo:



Halve steek op de pen van bolder



Halve steek op de hele bolster

- één hele slag rondom de bolder, onder de pennen door.
- enkele kruislagen aan binnenkant of buitenkant van de bolder.
- tot slot één halve steek op een van de pennen.

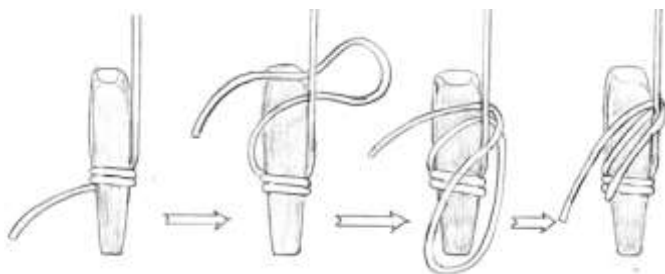
Op deze manier trekt het touw aan de onderkant van de bolder, waar die het sterkst is.

Op de nagel (zeileval en dirkloper)

- eerst een hele slag om de knecht heen
- dan drie kruisslagen, onder-boven-onder.
- dan één halve steek op de boven-pen.

Op een halve klamp

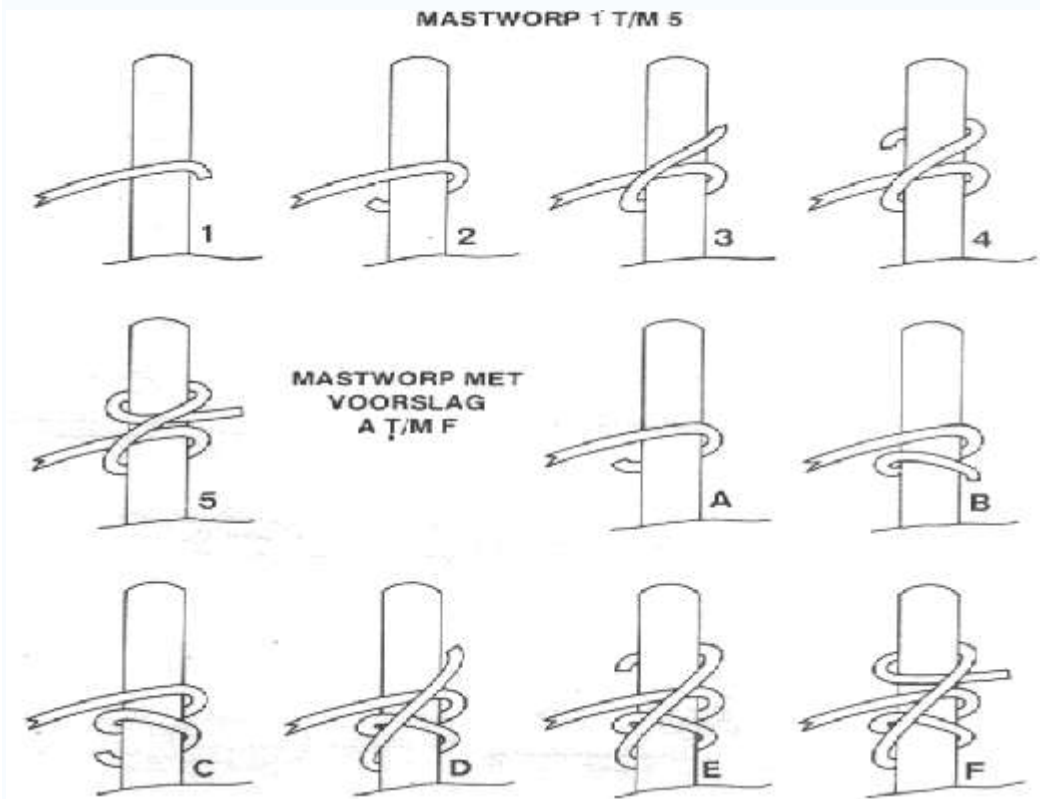
- sla de lijn eerst twee keer rondom de klamp.
- trek dan een lus in het vrije eind. Neem deze lus achter het strakstaande eind langs en trek klem.
- sla de lus naar beneden, om het uiteind van de klamp heen, stevig aantrekken aan het vrije eind.





Op een rondhout

Met een mastworp, vissersteek of timmersteek. Vraag demonstratie of kijk in een knopenboek.



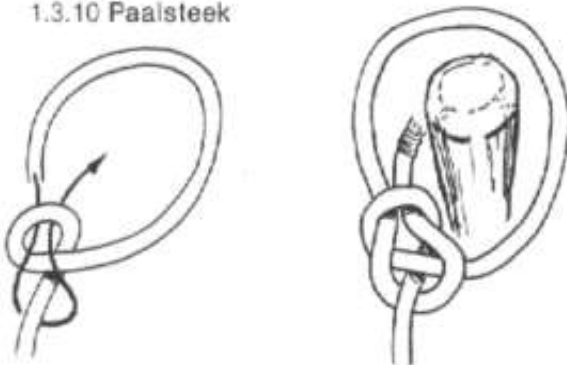
Op een oog

Mastworp, werpankersteek. Vraag demonstratie of kijk in een knopenboek.

Knopen en steken

Voor de uitvoering van de knopen hieronder geldt ook: vraag om een praktijkdemonstratie, of bekijk een de vele knopenboeken waarin dit wordt behandeld.

1.3.10 Paalsteek



lus aan een lijn maken: paalsteek.

bindtouw om de giek en zeil binden: platte knoop met slipsteek (halve schoenstrik).

oog midden in een lijn maken: middenmansknoop.

twee lijnen aan elkaar knopen: schootsteken of twee zoeteliefjes.

stopperknoop om te voorkomen, dat een lijn door een blok kan schieten: achtknoop. Wordt b.v. in het eind van de [zwaardloper](#) gelegd.

- om de fokkeschoot (bij [fok-te-loevert](#)) of de dirkloper (bij [bezaan hijsen](#)) in te korten: trompetsteek.



Ander werk met lijnen

Opschieten en klaren

De meeste geslagen lijnen moet je “met de klok mee” opschieten. Anders heb je last van kinken. Bij gevlochten lijnen speelt dit geen rol. De grootschoot wordt meestal in grote achten opgeschoten, maar hij kan ook over de giek worden gehangen.

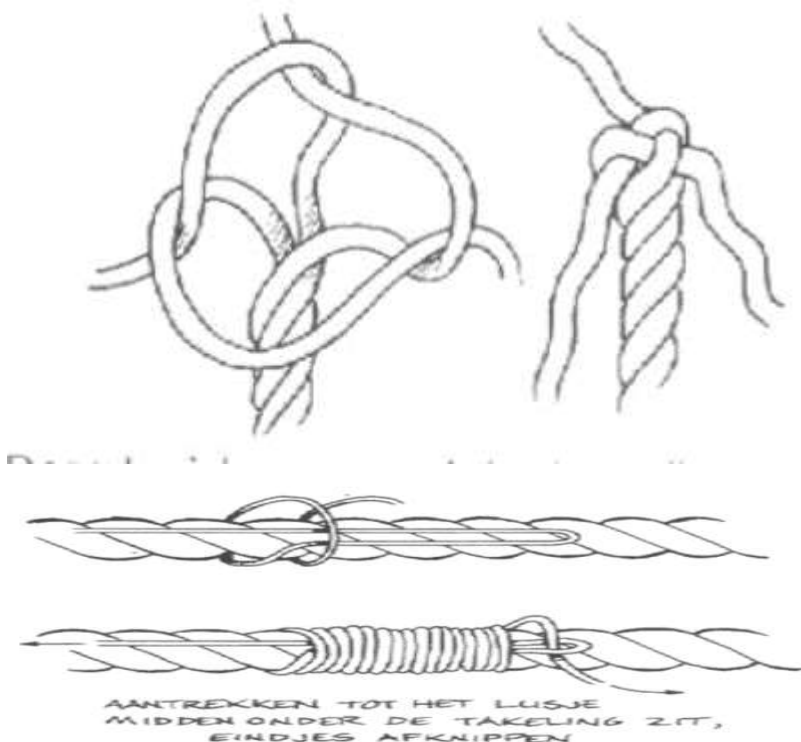
Het oprollen van touwen tot ronde “matjes” op de plecht ziet er leuk uit, maar is niet best voor het touw en plecht: de onderkant van de mat blijft vochtig, de bovenkant is aan de zon blootgesteld

De vallen worden na het hisjen van de zeilen wel opgeschoten, en aan de nagel opgehangen.

Takelingen

Uiteinden van lijnen moet je tegen uitrafelen beschermen. Daar zijn verschillende manieren voor:

- dichtsmelten: bij dunne kunstvezel lijnen gaat dit met een aansteker. Bij dik touw is een elektrisch touwsmeltapparaat nodig.
- tape: werkt altijd, maar houdt niet lang en is lelijk.



- eindsplits: mooie oplossing, maar kost wat tijd en geeft een verdikking.

- takeling: een omwikkeling met speciaal “takelgaren”. Prima oplossing. Hoeft niet veel tijd te kosten,



Evaluatie

Evaluatie over het functioneren aan boord van de Marinus door:

Mevr/dhr: _____

betreft periode van: _____ tot: _____

1. Dienstverlenend werken en optreden naar de gasten, catering

- | | | |
|-----|---|---------|
| 1. | Ontvangst van de gasten, het voorstellen aan de gasten van jezelf, je collega's en het schip. | O/V/G/U |
| 2. | Het vertellen van de "scheepsregels" en gedragsregels in de havens en het vaargebied. | O/V/G/U |
| 3. | Samen met de gasten een vaarprogramma vaststellen voor een dag of een langere tocht. | O/V/G/U |
| 4. | De gasten in een haven wegwijs maken door middel van toeristische achtergrond informatie, maar ook informatie geven over haven faciliteiten. | O/V/G/U |
| 5. | Organisatie van bar, keuken, buffet. | |
| 6. | Zelfwerkzaamheid, inzet /begeleiding van collega's of gasten. | O/V/G/U |
| 7. | Klantgerichtheid, dienstbaarheid t.o.v. de gasten, uitdragen bedrijfsfilosofie. | O/V/G/U |
| 8. | Persoonlijke inzet bij de collega's, hulpvaardigheid. | O/V/G/U |
| 9. | Schoonmaken gasten verblijf, begeleiden schoonmaak schip. | O/V/G/U |
| 10. | Afwikkeling bar administratie, gastenboek, gastenformulier. | O/V/G/U |
| 11. | Toegepaste sociale hygiëne | O/V/G/U |
| 12. | Het omgaan met de algemene hygiëne regels | O/V/G/U |
| 13. | Gastheer/vrouw. | O/V/G/U |
| 14. | Je eigen gedrag afstemmen op de gasten met betrekking tot persoonlijke verzorging, kleding en taalgebruik. Anderstalige gasten tegemoetkomen in hun gebrek aan kennis van de Nederlandse taal en gewoonten. | O/V/G/U |

Bijzonderheden: _____

2. Zeilen.

- | | | |
|-----|--|---------|
| 1. | Het schip 's ochtend zeilklaar maken en 's avonds klaar voor de nacht. | O/V/G/U |
| 2. | Het zetten en bergen van de zeilen. | O/V/G/U |
| 3. | Stand van de zeilen. | O/V/G/U |
| 4. | Gebruik bakstagen. | O/V/G/U |
| 5. | Uitvoeren van de juiste manoeuvres zoals overstag en gijpen. | O/V/G/U |
| 6. | Het juiste gebruik van steken en knopen. | O/V/G/U |
| 7. | Juiste gebruik van de kluiver, kluiverboom en kluivernet. | O/V/G/U |
| 8. | Het juiste gebruik van de zwaarden. | O/V/G/U |
| 9. | Reven van de zeilen op de juiste manier en op het juiste moment. | O/V/G/U |
| 10. | Het inschakelen van de gasten bij al deze activiteiten en het uitleggen ervan. | O/V/G/U |
| 11. | Het zorg dragen voor de veiligheid van de gasten. | O/V/G/U |

Bijzonderheden: _____



3. Manoeuvreren

- | | | |
|----|---|---------|
| 1. | Het gebruik van de landvasten bij afstoppen, afmeren en ontmeren. | |
| 2. | Inzicht hoe een lijn moet staan bij afmeren/ontmeren. | O/V/G/U |
| 3. | Invloed van schroef, zwaarden, wind en stroom op manoeuvreren. | O/V/G/U |
| 4. | Gebruik stootmateriaal. | O/V/G/U |
| 5. | Het passeren van sluizen en bruggen. | O/V/G/U |
| 6. | Communicatie schipper. | O/V/G/U |
| 7. | Gebruik anker. | O/V/G/U |
| 8. | Gebruik zwaarden. | O/V/G/U |
| 9. | Omgang met de gasten en het zorg dragen voor hun veiligheid. | O/V/G/U |

Bijzonderheden: _____

4. Nautische kennis

- | | | |
|-----|--|----------|
| 1. | Het kunnen lezen en gebruiken van de zeekaart, almanakken enz. | O/V/G/U |
| 2. | Het kunnen gebruiken van de PC en het navigatie programma. | O/V/G/U |
| 3. | Koers uitzetten en daarbij drift en stroom verwerken. | O/V/G/U |
| 4. | Tocht voorbereiden. | O/V/G/U |
| 5. | Gebruik diepte meter. | O/V/G/U |
| 6. | Gebruik GPS. | O/V/G/U |
| 7. | Gebruik Marifoon. | O/V/G/U |
| 8. | Bijhouden weerbericht, en beoordeling hiervan mbt zeilvoering en de te varen koers/bestemming. | O/V/G/U. |
| 9. | Kennis BPR. | O/V/G/U |
| 10. | Bijhouden logboek. | O/V/G/U |

Bijzonderheden: _____

5. Scheepsonderhoud

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | Kennis van het verfsysteem en onderhouden ervan. | O/V/G/U |
| 2. | Controle en onderhoud van tuigage, lopend en staand want, blokken en lieren. | O/V/G/U |
| 3. | Uitvoeren van voorkomende (nood)reparaties. | O/V/G/U |
| 4. | Controle en onderhoud van de machine kamer zoals olie peilen en verversen, koelwater peilen, schroefasvet verzorgen, accu's onderhouden, dagtank bijhouden, stroomvoorziening verzorgen e.d. | O/V/G/U |
| 5. | Overige techniek aan boord leren kennen en storingen lokaliseren en zo mogelijk oplossen. | O/V/G/U |
| 6. | Belang van huishoudelijk onderhoud onderkennen en begeleiden van de gasten gedurende de reis en bij de eindschoonmaak. Schoonhouden van de eigen verblijfsruimte en persoonlijke hygiëne. | O/V/G/U |

Bijzonderheden: _____



6. Omgang met mede vaarweg gebruikers

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | Het herkennen van de verschillende categorieën vaarweggebruikers. | O/V/G/U |
| 2. | Op welke manier de andere vaarweggebruiker dient te worden behandeld op grond van reglementen, praktische omstandigheden en wellevendheid. | O/V/G/U |
| 3. | Gebruik van marifoon voor onderling contact. | O/V/G/U |
| 4. | Kennis van en omgang met de beheerders van de vaarwegen, kunstwerken en havens. | O/V/G/U |

Bijzonderheden: _____

7. E.H.B.O

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | De plaats en inhoud van de verbandtrommels aan boord kennen. | O/V/G/U |
| 2. | Het kunnen invoeren van deskundige (nood)hulp. | O/V/G/U |
| 3. | Met behulp van de Almanak Marifoon en de Radio Medische Dienst noodzakelijke hulp kunnen invoeren. | O/V/G/U |
| 4. | Eenvoudige eerste hulp kunnen verlenen, op de hoogte van de noodzakelijke hygiëne zijn. | O/V/G/U |
| 5. | De verschijnselen van zeeziekte herkennen en weten hoe met zeezieke gasten moet worden omgegaan. | O/V/G/U |

Bijzonderheden: _____

8. Varen

- | | | |
|----|---|---------|
| 1. | Uitvoeren van commando's van de schipper. | O/V/G/U |
| 2. | Communicatie met de schipper. | O/V/G/U |
| 3. | Koersvastheid. | O/V/G/U |
| 4. | Passeren van sluisen en bruggen. | O/V/G/U |
| 5. | Zeilmanoeuvres. | O/V/G/U |
| 6. | Inspelen op veranderingen van het weer/de wind. | O/V/G/U |
| 7. | Algemene zorg voor de veiligheid van schip en gasten. | O/V/G/U |
| 8. | Betrekken van de gasten met de vaart en de navigatie. | O/V/G/U |

Bijzonderheden: _____

9. algemene houding

- | | | |
|-----|--|---------|
| 1. | Klantgericht kunnen handelen. | O/V/G/U |
| 2. | Flexibiliteit ten opzichte van gasten en vaarprogramma's. | O/V/G/U |
| 3. | Omgaan met stress situatie's. | O/V/G/U |
| 4. | sociaal gedrag tijdens de vaart | O/V/G/U |
| 5. | Omgaan met de scheepsregels t.o.v. de gasten en het handhaven van deze regels. | O/V/G/U |
| 6. | Collegialiteit naar eigen bemanning. | O/V/G/U |
| 7. | Gedrag ten opzichte van collega schippers en hun bemanning. | O/V/G/U |
| 8. | Uitdragen van de bedrijfsfilosofie. | O/V/G/U |
| 9. | Het kunnen enthousiastmeren van gasten. | O/V/G/U |
| 10. | Optreden als hulp docent tijdens trainingen. | O/V/G/U |



- 11. Weerbaar gedrag naar gasten.
- 12. Omgaan met conflictsituaties.

O/V/G/U
O/V/G/U

Bijzonderheden: _____

Afspraken met betrekking tot leerdoelen: _____

Algemene beoordeling: Onvoldoende/Voldoende/Goed/Voldoende

Motivatie: _____

Eindbeoordeling: Onvoldoende/ voldoende/goed/uitstekend

Beheerst wel/niet de theoretische kennis leerling zeilschipper van de BBZ

Kan wel/niet zelfstandig als gastheer/vrouw functioneren

Kan wel/niet zelfstandig als stuurman/maat functioneren

Kan wel/niet zelfstandig als "schipper" functioneren

Opmerkingen stagiaire: _____

Getekend voor akkoord stagiaire:

handtekening schipper:

Naam: _____

J. Nieuwenhout