

# **BPV 2002-2003**

**(Beroepspraktijkvorming of stage)**

## **Inleiding**

In het vierde jaar van de MAROF-opleiding of het derde jaar van de SWK-opleiding dient het Stageboek te worden bijgehouden. Door het bijhouden van het Stageboek toont men aan dat men de beroepspraktijkvorming (BPV) volgt. Het Stageboek dient te worden goedgekeurd om het schooldiploma te behalen.

Dit schrijven probeert in hoofdlijnen aan te geven wat het Stageboek nu precies inhoudt en wat er van een stagiair (m/v) wordt verwacht. Verder worden enige bijzonderheden vermeld ten aanzien van studiebeurs, keuringen, ziektekostenverzekering en dergelijke.

## **Praktijkovereenkomst**

Voordat men de BPV kan gaan volgen wordt er een overeenkomst opgesteld tussen de drie betrokken partijen: de stagiair, de reder en de school.

De stagiair verklaart het Stageboek goed bij te houden en zich te houden aan de regels van de reder.

De reder biedt een praktijkplaats op een van haar schepen, betaalt een vergoeding per maand en vergoedt (reis-)kosten, en zorgt ervoor dat er een mentor aan boord aanwezig is. Verder staan er regels in de rechtspositie behorende bij de praktijkovereenkomst waardoor het lijkt dat de stagiair als schepeling aan boord is.

De school zorgt ervoor dat er een begeleidend docent is aangewezen en dat de stagiair verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid en de financiële gevolgen na een ongeval.

## **Praktijkplaats**

Een praktijkplaats om de BPV te volgen bevindt zich op een schip. Het schip dient als praktijkplaats goedgekeurd te zijn door het LOB Transport en Logistiek. Men vaart in principe als stagiair boven de rol mee. Men is dus extra aan boord. Aan boord is een mentor aangewezen om de stagiair aan boord te begeleiden. De mentor dient ten minste in het bezit te zijn van het diploma SKA of MM (of een gelijkwaardig vaarbevoegdheidsbewijs).

Voor een MAROF-praktijkplaats geldt dat het schip een voortstuwingsvermogen van meer dan 750 kW dient te hebben. Indien men de BPV voor MAROF volgt op een schip met een voortstuwingsvermogen van minder dan 750 kW, dan geeft de school een SWK-diploma af in plaats van een MAROF-diploma. Na een aanvullend mondeling examen bij de Rijkscommissie zeevaartexamens in de vakken SWTK, stabiliteit en BVA kan men alsnog in het bezit komen van het MAROF-diploma. Voor schepen onder buitenlandse vlag dan wel met een buitenlandse bemanning geeft het Stageboek op blz. 11 enige informatie.

## **Duur van de BPV**

Men dient ten minste 360 dagen BPV te volgen. Voor vaartijd behaalt op de Koningin Juliana of voor de tijd doorgebracht op de simulator op Terschelling kan compensatie worden gegeven. De periode van de beroepspraktijkvorming bedraagt altijd ten minste 330 dagen. Deze vaartijd telt niet mee voor eventuele andere vaarbevoegdheden.

## Opzet Stageboek

Het stageboek wordt door de school verstrekt. Het is een losbladige ringband uitvoering. Elke bladzijde zit er twee keer in. Een gewoon genummerde pagina om op de sturen naar school en een kopie (*A-pagina*) om te bewaren aan boord. Zorg er altijd voor dat er een kopie wordt bewaard van wat er is verstuurd. De school stuurt in principe niets van het ingeleverde werk terug.

De delen in het Stageboek zijn:

- ⇓ Inleiding;
- ⇓ Verzamellijsten van gegevens;
- ⇓ Schrijfopdrachten;
- ⇓ Operationele vaardigheden;
- ⇓ Weekstaten; en
- ⇓ Verzendformulieren.

Het Stageboek moet een weerslag zijn van het geleerde op school en de toepassing daarvan aan boord. Denk hier steeds aan. Laat steeds merken dat dingen begrepen zijn. Als men iets niet begrijpt: *Vraag het aan de mentor!*

### Stageboek: inleiding

Alle gegevens, hoe men het Stageboek dient bij te houden, staan in het Stageboek. Met name in de inleiding. Hoe de opleiding eruit ziet, wat er verwacht wordt van de stagiair, wat er verwacht wordt van de scheepsleiding, hoe zaken aan te pakken et cetera.

### Stageboek: verzamellijsten gegevens

In de hoofdstukken I tot en met III van het Stageboek moet men persoonlijke gegevens (eenmalig) opsturen, gegevens betreffende de vaartijd (aan het einde van de BPV) en gegevens van het schip (een per schip) invullen.

### Stageboek: de schrijfopdrachten

Tijdens de BPV dient men vier schrijfopdrachten te maken. Een schrijfopdracht is een verslag betreffende een bepaald onderwerp. Een schrijfopdracht moet bestaan uit ongeveer 2000 woorden. Schrijf op genummerd papier. Liefst met een tekstverwerker, dan kan men tevens de automatische paginanummering gebruiken. En nogmaals: bewaar een kopie aan boord. Indien een docent commentaar en/of vragen heeft, dan zal hij altijd verwijzen naar een bepaalde pagina. Ook staat het netjes als het verslag gebundeld wordt aangeleverd. Als het verslag met de hand geschreven wordt, werk dan op (genummerd) 23-gaats ringbandpapier, zodat het verslag gemakkelijk bewaard kan worden.

Voor de MAROF-stagiair zijn er van de vier schrijfopdrachten drie verplicht: Navigatie (hoofdstuk IV), Voortstuwingsinstallatie (hoofdstuk VI) en Ladingbehandeling (hoofdstuk IX). Let hierbij goed op de aanwijzingen per hoofdstuk, daar men namelijk per schrijfopdracht een keuze maken mag maken uit twee of drie opdrachten. De vierde schrijfopdracht voor de MAROF-stagiair is een *vrije keuze*-schrijfopdracht. Men mag hiervoor een opdracht kiezen uit de hoofdstukken VII, VIII, X of XI. Bovendien geeft hoofdstuk XII nog enige suggesties. Denk aan het woord *vrije* in de *vrije keuze*-opdracht. Men is hier dus niet gebonden aan het Stageboek. Ieder onderwerp mag gekozen worden. Natuurlijk moet men wel overleg plegen met de mentor, tenslotte moet het gekozen onderwerp wel een zeker niveau hebben. In principe geldt de regel dat, als er iets bijzonders op het schip gebeurt, men deze bijzondere gebeurtenis als onderwerp neemt voor de *vrije keuze*-schrijfopdracht.

Voor de SWK-stagiair zijn alle vier de schrijfofdrachten verplicht: Navigatie (hoofdstuk IV), Ladingbehandeling (hoofdstuk IX) en Voortstuwingsinstallatie/electrische installatie (hoofdstuk XII). De laatste twee schrijfofdrachten worden vaak als één schrijfofdracht gemaakt.

Bedenk dat een verslag een toetsing is van het geleerde op school aan de praktijk aan boord. Probeer daarom steeds bij het schrijven van het verslag aan te geven waarom men iets doet. Bijvoorbeeld: Een brandstofpomp wordt gerepareerd en men beschrijft dit in een verslag. Men dient dan bovendien (zelf) de vraag te stellen en te beantwoorden: *'Waarom ging hij stuk'*.

Zorg er voor dat er na zes maanden van de BPV minimaal twee schrijfofdrachten af zijn (en naar school gestuurd). Na negen maanden dienen alle schrijfofdrachten op school te zijn. Sommige rederijen stellen aanvullende eisen.

De schrijfofdrachten worden beoordeeld door de school. De vakdocent zal een beoordeling schrijven betreffende het verslag. Deze beoordeling wordt gestuurd aan de stagiair zelf, de kapitein van het schip en de rederij. Het kan zijn dat er in de beoordeling nog aanvullende informatie wordt gevraagd. Het definitieve oordeel wordt pas gegeven nadat deze aanvullende informatie naar behoren is verstrekt.

### **Stageboek: de technische gegevens**

Bij veel hoofdstukken dient men technische gegevens in te vullen. Dit hoeft slechts op het eerste schip te worden gedaan. Men krijgt zo een inzicht welke apparatuur er zoal aan boord is.

### **Stageboek: de operationele vaardigheden**

Ook vindt men bij de meeste hoofdstukken operationele vaardigheden. Dit zijn zaken, welke men moet oefenen, tot de mentor aan boord vindt, dat het bepaalde onderwerp wordt beheerst. Operationele vaardigheden dienen door de mentor te worden afgetekend. Misschien moet men de mentor er wel eens aan herinneren enige operationele vaardigheden af te tekenen. Doe dit wel in rustige perioden! Verder moet uit de weekstaten blijken, dat men de operationele vaardigheden heeft gedaan. Houdt de weekstaten dus nauwgezet bij. Als alle Operationele Vaardigheden van een bepaalde bladzijde zijn afgetekend, stuurt men de betreffende bladzijde naar school op.

### **Stageboek: de weekstaten**

Per dag worden de werkzaamheden op de weekstaten (Formulier C) bijgehouden. Ook vermeldt men het aantal uren dat men aan dek, op de brug of in de machinekamer heeft 'gewerkt'. Uit deze weekstaten zal blijken of men de operationele vaardigheden beheerst. Dus niet invullen: *Wachtlopen*, maar: *Brugwacht: twee schepen op de radar geplot; Positie met zichtpeilingen bepaald*; enzovoort. Dus kort en bondig beschrijven wat men werkelijk gedaan heeft. Men dient zich hierbij steeds af te vragen: Wat moest ik doen?; Waarom moest ik dat doen?; Wat was mijn taak?; enzovoort. Als de ruimte op de weekstaat te klein is, gebruik dan een bijlage om een bepaalde handeling nader uit te werken. Per zending dient men de volledig ingevulde weekstaten op te sturen. De uren welke men aan boord maakt worden verzameld in het stageoverzicht (blz. 54). Als een stageoverzicht-bladzijde volledig is ingevuld (12 weken): opsturen naar school.

### **Stageboek: de verzendformulieren ('Formulier A')**

Zendingen moeten altijd worden begeleid met een Formulier A (blz. 55): *Registratie en verwerking*. Deze Formulieren A dient men zelf te voorzien van een volgnummer (1, 2, 3.....). Het doel van dit formulier is dat men goed weet wat men inlevert en wanneer. Administratief moet de zaken natuurlijk kloppen. Het is de bedoeling dat men ongeveer elke zes à acht weken iets naar school stuurt. Natuurlijk afhankelijk van het vaarschema. De mentor kan hierbij adviseren.

## Schoolboeken

Het is aan te bevelen een aantal theoretische schoolboeken mee te nemen tijdens de beroepspraktijkvorming, zodat je eventueel nog even op kan zoeken 'hoe het ook al weer zat'.

## Schoolbegeleiding

De school heeft een BPV-begeleidingscommissie bestaande uit de docenten Van der Ben, Van Ockenburg en Schepers voor respectievelijk de BPV-onderdelen Navigatie, Scheeps-werktuigkunde en Ladingbehandeling. Een van de genoemde vakdocenten is aangewezen als contactpersoon voor stagiair, mentor, kapitein en reder. Wie dat is staat in de praktijk-overeenkomst. De heer Schepers is tevens de BPV-coördinator.

## Verzenden van post

Het versturen van post naar school dient te geschieden aan het nevenstaande adres. Men dient elke zending te laten vergezellen van het reeds genoemde volgnummer op formulier A. Bedenk overigens dat het soms wel twee of zelfs drie maanden kan duren, eer men antwoord krijgt op een zending. Dit vooral indien men in de minder ontwikkelde gebieden vaart. De school streeft er naar om binnen één week na ontvangst van een zending antwoord op deze zending te geven. Het gebruik van moderne communicatiemiddelen (zoals INMARSAT-C) kan de communicatie bespoedigen.

**ROC Kop van Noord-Holland,  
sector Zeevaart  
t.a.v. de heer .....**  
**Postbus 350  
NL - 1780 AJ DEN HELDER  
The Netherlands**

Het wordt als prettig ervaren indien men, in Nederland zijnde, zelf een zending op school komt brengen. Denk er echter wel even aan, dat de school doordraait en niet iedereen op ieder moment te raadplegen is. Dus maak van tevoren even een telefonische afspraak.

## Contact met school

De telecommunicatie gaat ook in de BPV-begeleiding een steeds grotere rol spelen. Voor spoedeisende zaken of korte berichten wordt meer en meer gebruik gemaakt van met name INMARSAT-C. Men kan vanaf een schip de school het eenvoudigst bereiken via de fax. De school kan (korte) berichten naar schepen sturen. De school dient dan wel het INMARSAT-C-nummer van het schip te weten. Voor spoedeisende zaken kan men ook nog bellen.

**Telefoon: +31 (0)223 611380  
Fax: +31 (0)223 611381  
e-mail-adressen:  
zeevaart@rockopnh.nl  
hvanderben@rockopnh.nl  
wvanockenburg@rockopnh.nl  
fschepers@rockopnh.nl**

## Diploma's en vaarbevoegdheden

De school verstrekt na het met goed gevolg afsluiten van de opleiding het schooldiploma MAROF of SWK.

Met dit schooldiploma kan men bij Inspectie Verkeer en Waterstaat, Divisie Scheepvaart (voorheen Scheepvaartinspectie) een vaarbevoegdheidsbewijs aanvragen. Men dient daarbij nog enige bescheiden te overleggen, zoals keuringspapieren en vaartijdgegevens. Deze procedures vragen wel enkele weken tijd. De administratie van de school kan eventueel aanvullende informatie vertrekken.

Het vaarbevoegdheidsbewijs verkregen naar aanleiding van het rijksdiploma SKA/MA (MAROF) vermeldt de volgende vaarbevoegd-

**Telefoonnummers DGG:  
Examencommissie: +31 (0)10 266 86 38  
SI/Bemanningszaken: +31 (0)10 266 86 60**

heden:

- ⇓ 3e stuurman op alle schepen;
- ⇓ 2e stuurman op schepen tot 6000 GT;
- ⇓ 1e stuurman op schepen tot 3000 GT;
- ⇓ 2e werktuigkundige op schepen alle schepen;
- ⇓ 1e werktuigkundige op schepen tot 6000 kW; en
- ⇓ MAROF op alle schepen.

Het vaarbevoegdheidbewijs verkregen naar aanleiding van het schooldiploma SWK vermeldt de volgende vaarbevoegdheden:

- ⇓ 1e stuurman op schepen tot 3000 GT;
- ⇓ 2e werktuigkundige op schepen tot 3000 kW; en
- ⇓ MAROF op schepen tot 3000 GT en tot 3000 kW.

## **Vergoeding**

Veel reders verstrekken een BPV-vergoeding van € 100,= per maand. In artikel 7 van de rechtspositie behorende bij de praktijkovereenkomst dient de hoogte van de BPV-vergoeding te worden ingevuld. Naast deze vergoeding heeft men recht op studiefinanciering. Deze vergoedingen worden door de Belastingdienst en bedrijfsvereniging als inkomen gezien. Mede hierom is men in het ziekenfonds opgenomen. (Zie ook *Ziektekostenverzekering*) Bovendien ontvangt men enig *loon in natura* zoals voeding en verblijf.

## **Studiefinanciering**

Tijdens de BPV heeft men als uitwonende recht op studiefinanciering. Het woonadres wordt het adres van de reder. Men dient een en ander voor aanvang van de BPV met behulp van een *Ws-formulier* van de Informatie Beheer Groep (IB-groep) te regelen. Met behulp van een *OB-formulier* kan men eventueel de OV-kaart om laten zetten in een OV-vergoeding van circa € 50,= per maand (2001). Om voor studiefinanciering in aanmerking te blijven komen dient men zich wel te (blijven) houden aan de spelregels van de IB-groep. Zo mag men in 2001 niet meer bijverdienen dan circa € 9000,=. Verder is het verstandig iemand te machtigen zodat hij/zij namens jouw zaken betreffende de studiefinanciering kan ondertekenen. Genoemde formulieren zijn verkrijgbaar bij de IB-groep, via internet (on line in te vullen!) en veelal ook op de administratie van de school.

<b>IB-groep: +31 (0)50 599 77 55</b> <b>Internet: <a href="http://www.ib-groep.nl">www.ib-groep.nl</a></b>
---

## **Lesgeld**

Indien men op school ingeschreven is dient men per schooljaar lesgeld te betalen aan de IB-groep. Dit geldt dus ook tijdens de BPV. Het schooljaar loopt van 1 oktober tot 30 september. Indien men voor het betreffende schooljaar schoolgeld heeft betaald en men slaagt alsnog op of voor 30 september dan krijgt men het gehele lesgeld terug. Slaagt men op of voor 31 december dan ontvangt men 7/12 deel van het lesgeld retour. Slaagt men op of voor 31 maart dan krijgt men 4/12 deel van het lesgeld terug. Men dient zelf een verzoek bij de IB-groep in te dienen voor deze teruggave! Nb. Genoemde data en delen zijn gebaseerd op het schooljaar 2000-2001.

## **Monsterboekje, keuringen en inenting**

Zeevarenden dienen een monsterboekje te hebben. Deze is aan te vragen IVW/DS afdeling bemanningzaken. Voor verdere informatie kan men zich wenden tot de administratie van de school.

Voor de vaart ter zee dient men lichamelijk gekeurd te zijn door een door IVW/DS erkende arts. Verder dienen, indien men de wacht opgedragen krijgt, ogen en oren gekeurd te zijn door IVW/DS-erkende oog- en oorartsen. Sommige rederijen vergoeden de keuringskosten.

In bepaalde werelddelen dient men ingeënt te zijn tegen een aantal ziekten. Voor wat betreft keuringen en inenting kan men het beste overleg plegen met de rederij.

## **Ziektekostenverzekering**

Meestal is de BPV-vergoeding van de rederij gebonden aan het aantal dagen dat men aan boord verblijft. Soms ook tijdens de reisdagen naar en van het schip. Gedurende het aantal dagen dat men een vergoeding krijgt, is men verplicht in het ziekenfonds opgenomen. Als men geen BPV-vergoeding ontvangt is men in principe niet in het ziekenfonds opgenomen! Overleg met de reder in hoeverre men nog verzekerd is indien men de BPV onderbreekt of beëindigd.

Indien men als stagiair particulier is verzekerd tegen ziektekosten, bijvoorbeeld via de ouders, dan kan men de premie voor deze particuliere ziektekostenverzekering terugvragen bij de betreffende verzekeringmaatschappij voor de dagen dat men een vergoeding krijgt van de reder. Bij sommige particuliere ziektekostenverzekeringen kan men de verzekering tijdelijk opschorten.

## **Eenmaal aan boord**

Laat het thuisfront – ter geruststelling – even weten dat je veilig op je schip bent aangekomen. Doorgaans ga je namelijk voor het eerst lange tijd van huis.

## **Calamiteiten**

De school neemt bij eventuele calamiteiten – ook al ben je meerderjarig – in principe contact op met je ouders, tenzij je uitdrukkelijk hebt aangegeven dat dit niet mag. Te denken valt aan problemen met de studiefinanciering of onderwijskaart, ongevallen aan boord, problemen met buitenlandse autoriteiten. De school stuurt geen resultaten naar huis.

## **Tot slot**

Beschouw het Stageboek als een soort levenswerk. Iets wat namelijk met plezier wordt gemaakt, zal er ook goed uit zien.

## **Afkortingen**

DGG	Directoraat-Generaal Goederenvervoer
IVW/DS	Inspectie Verkeer en Waterstaat, divisie Scheepvaart (voorheen Scheepvaartin-spectie)
MAROF	Maritiem Officier
SWK	Stuurman-werktuigkundige kleine schepen
SKA	Stuurman kleine handelsvaart met aanvulling
MA	Scheepswerktuigkundige A
MM	Motordrijver