

# SCHOON OP SCHOOL, FRIS IN DE KLAS

OC en W



# VOORWOORD

van de staatssecretaris

In 2000 liet een steekproef onder 100 scholen opnieuw zien dat scholen schoner kunnen. 39% van de lokalen, 58% van de verkeersruimten en 93% van het sanitair bleek niet schoon genoeg. In de grote stad hebben de scholen duidelijk een groter schoonmaakprobleem dan op het platteland, maar overal zijn verbeteringen nodig.

Ook het 'waarom' van de vervuilde scholen en klassen is onderzocht. De meeste schoolbesturen sluiten een goed schoonmaakcontract af, maar hebben te weinig tijd voor het beheer ervan en de controle op de uitvoering. Ook ontbreekt het vaak aan informatie (terugkoppeling) over de uitvoering om aan te geven waar het mis gaat en wat er beter kan. Natuurlijk hebben schoolbesturen en leerkrachten met name aandacht voor het primaire proces binnen het onderwijs: kennisoverdracht. Voor facilitaire zaken, in dit geval schoonmaakonderhoud, is gewoon minder tijd en aandacht.

De oorzaken zijn duidelijk en begrijpelijk, maar een probleem is het wel. Stoffige, vervuilde omgevingen kunnen gevaar vormen voor veiligheid en gezondheid. Denk aan struikelen en uitglijden, maar ook aan aandoeningen als allergieën en astma. Iedereen functioneert beter in een schone omgeving. Leerkrachten kunnen beter lesgeven, kinderen kunnen beter leren, ouders hebben een beter beeld van de school en een geruster gevoel. En niet te vergeten: schoonmakers kunnen ook beter en meer werk leveren als de school niet al te zeer vervuult.

Wat is er nodig voor een schonere school, een frissere klas?

- een goed schoonmaakplan. Hoe beter het schoonmaakwerk wordt benoemd, gepland en georganiseerd, hoe beter het ook te controleren en bij te sturen valt;
- professionele schoonmakers, die hun werk goed gepland en georganiseerd kunnen doen.



Om scholen en schoonmakers daartoe in de gelegenheid te stellen heeft het ministerie van OCenW:

- meer geld ter beschikking gesteld voor professioneel schoonmaakwerk;
- deze brochure gemaakt voor schoolbesturen met aanwijzingen en tips voor het beter organiseren en managen van schoonmaakwerk;
- schoonmaak- en klassenkaarten gemaakt als extra hulpmiddel voor de 'schoonmaakbewaking'.

Schoonmakers en schoolbesturen kunnen het niet alleen. Ook de betrokkenheid van gebruikers, leerkrachten, kinderen en ouders, is nodig. Handen wassen, voeten vegen, afval scheiden, opruimen en af en toe handen uit de mouwen steken hoort bij 'normaal' verantwoordelijk gedrag en wordt ook gestimuleerd door een schonere school.

Kortom: ik vraag uw medewerking voor 'Schoon op school, Fris in de klas'. Lees deze brochure, stel uw schoonmaakplannen ermee op scherp, maak gebruik van school- en klassenkaarten, en – last but not least – profiteer van het extra schoonmaakkeld. Op naar een schonere school en een frissere klas!

De staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen,

drs. **K.Y.I.J. Adelmund**



# MEER GELD EN WAT ERMEE TE DOEN

Scholen krijgen geld voor schoonmaak via het Londo-bekostigingsstelsel. Om te kunnen zorgen voor een schonere school wordt de schoonmaakbijdrage in het Londo-budget verhoogd. Deze bijdrage wordt berekend op basis van de gemiddelde schoonmaakkosten per vierkante meter bruto vloerooppervlakte. Wat u voortaan aan schoonmaak-budget ter beschikking heeft, is dus te berekenen door het genormeerde aantal vierkante meters te vermenigvuldigen met het bedrag per vierkante meter. Het genormeerde aantal vierkante meters wordt bepaald op basis van het aantal leerlingen op de reguliere teldatum of op de groeidatum 1 maart. Wilt u meer weten over deze berekeningen, surf dan naar [www.minocw.nl/schoonmaak/](http://www.minocw.nl/schoonmaak/) of kijk in de brochure 'Bekostigingsstelsel Basisonderwijs. Programma's van eisen voor het jaar 2002'.



n i e u w   a g e n d a p u n t ! !

4







matten  
bakken

Hoe te besteden?

De schoonmaakbehoeften zullen per school verschillen. U heeft als schoolbestuur de vrijheid om te bepalen hoe u het (extra) schoonmaakkeld wilt besteden. Voor de hand ligt het inhuren van meer professionele schoonmaakhulp (meer uren van het schoonmaakbedrijf). Maar het geld mag ook anders worden besteed. Misschien wilt u een gedeelte van het 'vrijwillig' schoonmaakwerk voortaan aan het schoonmaakbedrijf over laten. Of wilt u investeren in extra 'vuilpreventie': nieuwe deurmatten, extra afvalbakken voor betere afvalscheiding, handige 'eerste-hulp' schoonmaakmiddelen of vernieuwen van ventilatiesystemen, enz. In 'tips en adviezen' vindt u hiervoor meer ideeën.



Begin bij het schoonmaakplan

Belangrijk is in ieder geval, dat u uw uitgaven plant en baseert op een goed schoonmaakplan.





# EEN GOED

# SCHOONMAAKPLAN



Een schonere school en een frissere klas beginnen bij een doortimmerd schoonmaakplan. Het is de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur om zo'n plan te maken (of te zorgen dat het er komt), om het te budgetteren en om de kwaliteit en de begroting te bewaken. Het beste is om uit te gaan van een periode van een heel (school)jaar.



Om te beginnen moeten **alle schoon te maken ruimten en 'onderwerpen'** worden benoemd: ramen, vloeren, meubilair, speelgoed, vergaderruimten, lesboeken en materialen, bergingen, toiletten, ventilatiesystemen enz. (Noot: gymlokalen horen wel in het plan, maar vallen budgettair vrijwel altijd onder de verantwoordelijkheid van de gemeente).



Daarna gaat het om de vraag **hoe vaak** deze ruimten en 'onderwerpen' moeten worden schoongemaakt (dagelijks, een aantal keer per week, wekelijks, maandelijks, tweemaandelijks, enz.), **door wie** (wat doet het schoonmaakbedrijf, wat doet/organiseert de school zelf in samenwerking met leerkrachten, ouders, kinderen) en hoe (bijvoorbeeld droog of nat, met of zonder reinigingsmiddelen enz.) Probeer daarbij zo duidelijk mogelijk aan te geven wat de school schoon, aanvaardbaar en (on)voldoende vindt.



## Preventie en controle

horen ook thuis in een goed schoonmaakplan. Wat moet er verbeterd of vernieuwd worden aan het gebouw of aan de spullen om het schoonmaken

gemakkelijker te maken? Hoe kan 'schoon gedrag' bij leerkrachten, ouders en leerlingen worden gestimuleerd? Wie controleert het werk van schoonmakers en hoe gebeurt dat? Ook hiervoor vindt u in het laatste hoofdstuk van deze brochure veel aandachtspunten en tips. Let op: goede afspraken met het schoonmaakbedrijf over het controleren en evalueren van het werk zijn heel belangrijk. Een handig hulpmiddel hierbij zijn de schoonmaakkaarten van het ministerie van OCenW.

budgetteren!

hoe vaak?

preventie!

controle!



U heeft nu een goed te budgetteren schoonmaakplan, ook voor het schoonmaakbedrijf. Bespreek dit met uw huidige schoonmaakbedrijf. Komt u er met uw huidige schoonmaakbedrijf niet uit, dan is het mogelijk om op basis van uw plan bij verschillende schoonmaakbedrijven offertes aan te vragen, zodat u goed kunt vergelijken.





# HET BEWAKEN VAN DE 'SCHOONHEID'



Het organiseren van schoonmaak is één ding, goede kwaliteitsbewaking is punt twee. Het belangrijkste is dat er 'systeem' en regelmaat komt in het schoonmaakwerk, de organisatie en de evaluatie ervan. Hoe zorgt u voor die systematiek?

## 1 Duidelijke verantwoordelijkheden

Zorg voor duidelijke verantwoordelijkheden in het schoonmaakplan. Benoem bijvoorbeeld een vast (centraal) aanspreekpunt (schoonmaakcoördinator) die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het hele schoonmaakplan.

Deze coördinator kan de contacten met het schoonmaakbedrijf onderhouden en kan ook de 'eigen' schoonmaakactiviteiten organiseren en bewaken, zoals speelgoed-schoonmaakdagen met ouders en kinderen en rondjes 'kasten en bergingen' met conciërge en leerkrachten.



## 2

### Gebruik de schoonmaakkaarten

Om de werkzaamheden van het schoonmaakbedrijf en de school vast te leggen en bij te houden, heeft het ministerie van OCenW twee schoonmaakkaarten ontwikkeld: eentje voor de school en een voor de afzonderlijke klassen. Door de schoonmaakkaarten goed bij te houden, met het schoonmaakbedrijf te bespreken en regelmatig te evalueren, ontstaat er meer zicht op het werk en de hiaten daarin. Nieuwe schoonmaakkaarten kunt u downloaden of bijbestellen (zolang de voorraad strekt) via [www.minocw.nl/schoonmaak/](http://www.minocw.nl/schoonmaak/)





### Zet schoonmaak op de agenda



Het regelmatig bespreken van de kwaliteit van de schoonmaak is belangrijk, om een goed beeld te krijgen van prestaties schoonmaakbedrijf en de 'waterdichtheid' van het schoonmaakplan. De schoonmaakkaarten vormen hierbij een handig beginpunt:

- worden de afspraken nageleefd?
- Wat werkt wel, wat niet?

Ook een centraal logboek met de klachten en opmerkingen van ouders en leerkrachten kan bijdragen aan de discussie over de uitvoering van het schoonmaakplan.

1

2

3

### 4 Communicatie: draag 'schoonheid' uit!

Communiceer in heldere taal over het schoonmaakbeleid van de school (hoe staat het ermee, wat doen we allemaal, waar hebben we hulp bij nodig), want daarmee betreft u leerkrachten, ouders en kinderen óók bij het vraagstuk.

Het is belangrijk om regelmatig via nieuwsbrieven en verslagen te communiceren over 'schoon op school, fris in de klas': het schoonmaakplan van de school, de do's en dont's voor ouders en kinderen, de klachten, de wensen, de stand van zaken.

# SAMEN WERKEN AAN EEN SCHONE SCHOOL

Een schone school is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur, maar dat kan natuurlijk niet zonder de actieve betrokkenheid van de gebruikers van de school: stafmedewerkers, leerkrachten, ouders, leerlingen. Veel scholen organiseren regelmatig schoonmaak middagen of rondjes voor het aanpakken van klusjes die normaal gesproken blijven liggen. Bijvoorbeeld: de kasten eens goed uitmesten, boeken opnieuw kافتen of schoonmaken, verkleedkleden wassen, speelgoed soppen, enz.

Laat dit niet alleen aan 'de welwillendheid' van leerkrachten en klassenvaders en -moeders over, maar biedt vanuit het schoolbestuur duidelijke richtlijnen en hulp. Bijvoorbeeld door een kalender te maken waarop schoonmaakdagen voor het hele jaar zijn aangegeven en waarop ouders kunnen intekenen. Of door het inschakelen van de schoonmaakcoördinator bij het aankondigen en organiseren van gezamenlijk schoonmaakwerk.





Hoe actiever de school zich toont in het schoonhouden van gebouw en spullen, hoe gemakkelijker het is om medewerking te krijgen. Aandacht vragen voor dingen als voeten vegen, de wc netjes achterlaten, samen opruimen en vrijwillig schoonmaakwerk is dan heel normaal. Het onderstreept de intentie van de schoolleiding om de boel netjes en schoon te houden en houdt ouders en kinderen betrokken bij hun school, hun klas.





# HANDIGE TIPS & ADVIEZEN

## Gebouw en voorzieningen:

-  Gebruik de schoonmaakkaart voor de school als afspraken- en checklist voor het werk van het schoonmaakbedrijf en de school.
-  Beperk de vervuiling van de schoolgebouwen zorg voor goede roosters en matten bij de deur, goede tochtstrips, schone ventilatiesystemen.
-  Let bij verbouwingen of vernieuwingen op 'schoonmaakaspecten', bijvoorbeeld de afwasbaarheid van deuren wandverf, handige verlichtingsornamenten, gladde vloeren zonder drempels en hobbels; plaats radiatoren zo hoog, dat de schoonmakers er nog goed onder kunnen vegen/dweilen.
-  Sanitair: kies als het kan voor zwevende toilet-potten en een vlakke wc-bril zonder profiel.
-  Werk stortbakken zo veel mogelijk weg.





## In de klas:

Gebruik de schoonmaakkaarten voor de klas in iedere klas als afspraken- en checklist voor werk van het schoonmaakbedrijf en de klas.

Vermijd open boekenkasten en andere stofvangers.

Liever geen huisdieren op school en in de klas.

Geen agressieve of sterk geurende schoonmaakmiddelen gebruiken (zoals chloor of dettol).

Klassen, gangen, toiletten en andere ruimten overzichtelijk en ordelijk houden.

Schoolbord 'nat' schoonmaken.

Ventileer goed tijdens en na de lessen.

Gebruik materialen (lijm, verf) op waterbasis.

Zorg voor een goed afvalbeleid: maak afval klein en zamel bij voorkeur gescheiden in (geen etensresten in de papierbak).

Leerkrachten: maak met de kinderen goede afspraken over klusjes aan het einde van de dag: prullenbakken leegmaken, stoelen op tafel zetten, tafels netjes achterlaten, speelgoed en boeken opruimen, enzovoort.

(zie ook de schoonmaakkaart voor de klas)





## Contacten met het schoonmaakbedrijf:

- Bij voorkeur via één persoon (de vaste schoonmaakcoördinator?).
- Maak hele duidelijke (schriftelijke) afspraken op basis van het schoonmaakplan: wat vindt u wel en niet voldoende schoon?
- Accepteer niet te veel 'extra' uren (uren die niet contractueel zijn vastgelegd); overleg tijdig met het schoonmaakbedrijf over de overschrijdingen en maak (betere) nieuwe afspraken.
- Aan de hand van een schoonmaaklogboek, het VSR-controlesysteem of andere duidelijke, schriftelijke evaluatiepunten (gebruik hiervoor ook de schoonmaakkaarten).

## Handige websites:

- [www.minocw.nl/schoonmaak/](http://www.minocw.nl/schoonmaak/)
- [www.astmafonds.nl](http://www.astmafonds.nl)
- [www.osb.nl](http://www.osb.nl)
- [www.vsr-org.nl](http://www.vsr-org.nl)





## Het 'mobiliseren' van vrijwilligers:

- Maak een duidelijke kalender voor leerkrachten en ouders: wat is wanneer nodig en hoe regelen we dat samen?
- Wacht niet op klachten of ernstige vervuiling: anticipeer.
- Houdt ouders en kinderen goed op de hoogte over wat er goed en fout gaat in het schoonmaakplan.
- Communiceer op plaatsen waar het nodig is: voeten vegen, handen wassen, wc-bril schoonmaken, enz.
- Probeer het vrijwilligerswerk een beetje 'aan te kleden'.
- Zorg voor de nodige attenties voor de helpers in de school.

SCHOO*NI*!



Ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschappen



Met dank aan; Besturen organisaties VBKO, LVGS, VGS,BPCO, VOS/ABB,  
Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten(OSB),  
Verenigde Schoonmaakresearch (VSR).