

Toegang en voorbereidende werkzaamheden

De kandidaat ...		Opmerking
1	^{p1} Heeft bij zich: veiligheidshesje, eventueel een toegangspas en instructieregels om op het terrein toe te passen.	Tevens eventuele noodnummers (voor melden van schade of groot defect).
2	^p Gebruikt de juiste PBM's.	In ieder geval hand- en veiligheidsschoenen.
3	^p Tankt eventueel af, checkt het oliepeil, vult de water sproeiers bij e.d.	Conform de afspraken met de opdrachtgever. Na het vullen met het tankpistool met andere handschoenen intern reinigen. Vulslang afkoppelen.
4	^p Rijdt/rangeert eventueel het te reinigen materieel naar de werkplek en door de wasstraat.	Vorbereidende werkzaamheden. Juiste rijvaardigheidsbewijs hebben.
5	^p Verzamelt de benodigde materialen en middelen en vult deze eventueel aan.	
6	^{T/P} Zet gereinigd materieel op een specifieke plek neer.	Conform stallingsplan.
7	^{T/P} Vult na afloop de werkstaat in.	

Reinigen cabine/bestuurdersplek

De kandidaat...		Opmerking
8	^p Leegt de afvalbakken en vervangt de afvalzakken.	
9	^p Verzamelt het vuil en doet dit in een afvalzak.	
10	^p Reinigt de ramen, spiegels, monitoren/schermen en het separatieglas.	Interieurmop met glaspad en/of klamvochtige glas- of microvezel werkdoek.
11	^p Reinigt het dashboard/de stuurtafel, de omgeving en de bestuurdersstoel.	Stoffer en stofblik en klamvochtige werkdoek.
12	^p Reinigt de brandblusser.	
13	^p Voert resultaat controle uit en herstelt eventuele fouten.	
14	^p Reinigt de vloer (met name) bij de pedalen.	Bezem, stoffer en blijk, lagedruk pomp en microvezel mop
15	^p Reinigt de rest van de vloer.	Stofzuigen/stofwissen en moppen.
16	^p Voert resultaat controle uit en herstelt eventuele fouten.	
17	^p Maakt gebruikte (hulp)materialen schoon en ruimt deze op.	Afvoeren van de vuile werkdoeken; die moeten gewassen worden.

Reinigen reizigersruimte

De kandidaat...		Opmerking
18	^p Leegt de afvalbakken en vervangt de afvalzakken.	Indien aanwezig.
19	^p Ontdoet de stoelen van los grof vuil.	Stoffer en stofblik.

¹ Er zijn twee soorten eindtermen: p = praktijk eindterm en t = theoretische eindterm

20	T/P	Weet wat men moet doen met gevonden voorwerpen.	Eventueel alarm slaan bij verdachte voorwerpen. Weten waar men gevonden voorwerpen kan laten.
21	P	Veegt onder de banken.	Volgens routing met een bezem.
22	P	Veegt het middenpad.	
23	P	Verzamelt het geveegde vuil, veegt dit op het stofblik en doet het in de afvalzak.	Stoffer, stofblik en afvalzak.
24	P	Verzamelt het vuil (eventueel gescheiden) en voert het af.	
25	P	Reinigt de ramen, spiegels, monitoren/schermen en het separatieglas.	Interieurmop met glaspad en/of klamvochtige glas- of microvezel werkdoek.
26	P	Periodiek: reinigt de ventilatieroosters, randen, richels en wanden.	Interieurmop en/of klamvochtige microvezel werkdoek.
27	P	Reinigt de stoelen, deuren, stopknoppen, hekjes, OV-chipkaartlezer, stangen/hanglussen en vouwbalg.	Interieurmop en/of klamvochtige microvezel werkdoek.
28	P	Fotografeert eventuele inwendig graffiti.	Conform de afspraken met de opdrachtgever.
29	P	Verwijdert graffiti voorzichtig met graffiti wipe of iets dergelijks.	Niet te grote plekken. Agiteren.
30	P	Wrijft de graffiti plek na met een schone werkdoek.	Doorgeven wanneer de plek niet (geheel) weg is.
31	P	Maakt een foto van de plek waar de graffiti zat.	Afhankelijk van de afspraak met de opdrachtgever.
32	P	Voert resultaat controle uit en herstelt eventuele fouten.	
33	P	Maakt gebruikte (hulp)materialen schoon en ruimt deze op.	Afvoeren van de vuile werkdoeken; die moeten gewassen worden.

Moppen van de vloer

De kandidaat...		Opmerking	
34	P	Vult de lagedrukpomp en brengt deze onder druk.	
35	P	Zet gehecht vuil in.	
36	P	Bevestigt de klamvochtige microvezel mop.	Op ergonomische wijze.
37	P	Mopt de kanten, onder de stoelen en de banken.	Logische volgorde.
38	P	Neemt de hoeken goed mee.	
39	P	Mopt het gangpad/middenstuk door middel van de stofzuigmethode.	
40	P	Voert resultaat controle uit en herstelt eventuele fouten.	
41	P	Verwijdert eventuele kauwgomplekken d.m.v. afsteken of bevriezen.	Afhankelijk van afspraken met de opdrachtgever.
42	P	Haalt na het bevriezen de kauwgom voorzichtig met een plastic steekmes weg.	Let op het afwerkmateriaal.

43	P	Gebruikt eventueel een oplosmiddel.	Zorgen voor voldoende ventilatie. Let op het afwerk materiaal. Goed het etiket lezen.
44	P	Ontlucht de lagedruk pomp.	
45	P	Voert resultaat controle uit en herstelt eventuele fouten.	
46	P	Maakt gebruikte (hulp)materialen schoon en ruimt deze op.	Afvoeren van de vuile werkdoeken en moppen; die moeten gewassen worden.
47	T/P	Handelt milieubewust: het voertuig uitgeschakeld weggezet, lichten uit e.d. Reinigt met de deuren dicht de ruimtes (warmte behouden of airco niet onnodig laten werken).	

Specifieke aandachtspunten bus, metro en tram

De kandidaat...		Opmerking
48	T/P Bus: <ul style="list-style-type: none"> • Zet eventueel elementen van de bus in (radiator, wielkasten, velgen, wielen e.d.). • Bedient de wasstraat. • Let bij het bijvullen op (digitale) meters. • Controleert eventueel de werking van de lampen e.d. • Weet wat te doen bij een lege accu, lekke band, defecte tankslang e.d. • Zet de bus op de juiste plek weg. 	<p>Volg de instructies</p> <p>Tankslang afkoppelen</p> <p>Volgens afspraken (direct) melden (bijvoorbeeld leidinggevende)</p>
49	T/P Metro: <ul style="list-style-type: none"> • Reinigt de telefoon. • Werkt veilig: pas op voor de 3^e rail. 	Na binnenkant hoorn, een schone kant van de werkdoek.
50	P Tram: <ul style="list-style-type: none"> • Vult het zand aan t.b.v. het remsysteem. 	

Communicatie

De kandidaat		Opmerking
51	P Beheerst luister- en spreekvaardigheid van Nederlandse taal op tenminste niveau eind basisschool.	Als dit niveau onvoldoende is om een vakscholing te volgen, dan eerst een voorschakeltraject of Nederlands traject.
52	T Kan communiceren met de leidinggevende en collega's.	Meedoen aan werkoverleg, rapporteren bij verstoring van het schoonmaakprogramma.
53	T Kan communiceren met de gebruikers.	Opdrachtgever of personen in het object.
54	T Weet wanneer mondeling en/of schriftelijk gecommuniceerd kan worden.	

55	P	Kan schoonmaakprogramma's en opdrachtenkaart(en)/Werkinstructiekaarten (WIK) lezen en begrijpen.	Stemt praktijkhandelingen daarop af.
56	P	Heeft een goede persoonlijke uitstraling.	Persoonlijke verzorging; klantvriendelijk richting opdrachtgever, klant, leidinggevende, collega's.
57	T	Is klantvriendelijk, kan omgaan met vragen/klachten van gebruikers.	Luisteren, doen wat wordt beloofd. Letten op non-verbaal gedrag. Vragen/klachten serieus nemen. Stappen weten bij het behandelen van vragen/klachten.
58	T	Weet wat te doen bij eigen vragen/klachten.	Vragen/klachten over de gebruiker, ongewenst gedrag en over de eigen organisatie. Vragen stellen als ergens onduidelijkheid over bestaat.
59	T	Kan instructie(s) begrijpen.	
60	P/T	Kent de in de schoonmaak algemeen gebruikte pictogrammen en kan deze toepassen.	Zie overzicht van pictogrammen. Van belang is dat men weet wat men wel of niet moet doen wanneer men een pictogram op een reinigingsmiddel tegenkomt.
61	P/T	Kan etiketten van reinigingsmiddelen lezen en kan deze informatie toepassen.	
62	P/T	Kan een logboek lezen en bijhouden.	
63	T	Weet van het bestaan van kwaliteitsmetingen en begrijpt een basale uitleg ervan (DKS).	
64	T	Kent procedures van binnenkomst en weggaan.	Sleutelprocedure, alarm uit/aanzetten, lichten uitdoen.
65	T	Weet wat te doen in noodsituaties/als het alarm afgaat.	Lift niet gebruiken, (nood)uitgangen kennen e.d.
66	T	Heeft een basiskennis van bedrijfshulpverlening (BHV).	Weten wanneer 112 gebeld moet worden, ontruimingsplan kennen.
67	T/P	Meldt eventuele defecten of gebreken.	

Rechten en plichten

De kandidaat		Opmerking	
68	T	Heeft kennis van een aantal onderwerpen uit de schoonmaak CAO.	Arbeidsovereenkomst, lonen, vakantie en vrije dagen, opleiding en ontwikkeling, vertrouwenspersoon, organisaties in de branche (OSB, FNV, CNV).
69	T	Kent de regels in het bedrijf t.a.v. een aantal onderwerpen uit de CAO.	Procedure van ziek/beter melden, aanvragen van vrije dagen, opleiding e.d.

70	T	Weet dat elke werknemer recht heeft op een CAO boekje.	En weet waar de teksten van de CAO te vinden zijn.
71	T	Heeft kennis van een aantal onderwerpen uit de Arbo-CAO.	Verplichtingen werkgever en werknemer, veiligheid, gezondheid, welzijn.
72	T	Heeft kennis van de pensioenregeling in de sector.	Weten waar je informatie kunt krijgen, jaarlijks overzicht, betaling van premies.
73	T	Heeft kennis van de Code Verantwoordelijk Marktgedrag.	Weten dat er een Code Verantwoordelijk Marktgedrag bestaat en dat de code onder meer staat voor respect voor de schoonmaker.
74	T	Vertoont geen ongewenst gedrag.	Weten dat o.a. pesten, treiteren & (seksuele)intimidatie niet wordt geaccepteerd, weten waar men terecht kan als slachtoffer van ongewenst gedrag.
75	P	Zorgt voor een persoonlijke hygiëne.	
76	P	Kent de verplichtingen omtrent het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen en past deze toe.	Werkgever is verplicht ze aan te bieden, werknemer om ze te dragen, zoals handschoenen, veiligheidsschoenen, veiligheidsbril.
77	P	Weet dat elke werknemer verantwoordelijk is voor zijn eigen veiligheid.	Persoonlijke beschermingsmiddelen dragen, geen slippers of schoenen met hakken.
78	T	Weet van het bestaan van een RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie).	Weten dat er een RI&E is gemaakt voor het object.
79	T	Weet dat normen uit de Arbeidstijdenwet niet overschreden mogen worden.	