

Bijlage opleverprocedure periodieke werkzaamheden

De periodieke werkzaamheden worden conform de werkprogramma's uitgevoerd in onderstaande vakanties:

- Voorjaarsvakantie
- Zomervakantie
- Herfstvakantie
- Kerstvakantie

De uit te voeren werkzaamheden zijn opgenomen in het opleverformulier periodieke werkzaamheden.

Procedure dienstverlener:

- Alvorens te starten met het conserveren en overige periodieke werkzaamheden op de scholen stelt de dienstverlener minimaal twee weken daaraan voorafgaand, de schooldirectie via het algemene mailadres op de hoogte van de planning.
- Meubilair wordt uit- en ingeruimd door de dienstverlener (inruimen op de juiste plek op basis van een vooraf, door de dienstverlener, gemaakte foto van de opstelling).
- Peuterspeelzalen worden na 19.00 uur gecoat/gerecoat.
- Na controle van de uitgevoerde werkzaamheden ondertekent de leidinggevende van de dienstverlener het opleverformulier periodieke werkzaamheden en laat dit tevens door een verantwoordelijke van de school ondertekenen voor akkoord. Vervolgens wordt deze geüpload in GRIP Facility.

Procedure scholen:

Het is van belang dat de dienstverlener zijn werkzaamheden zonder belemmeringen kan uitvoeren. Dit betekent dat:

- Verwarmingselementen bereikbaar zijn.
- Hoge en lage kasten aan de bovenzijde leeg zijn.
- De dienstverlener toegang krijgt tot de locatie en de diverse ruimten.
- Indien er naschoolse opvang is in de school wordt deze door de schooldirectie ingelicht over de planning van de periodieke werkzaamheden en gelegenheid te geven tot uitvoer.
- Middels het opleverformulier periodieke werkzaamheden, de scholen de werkzaamheden akkoord geven of af keuren.