

KENNIS & RICHTINGWIJZERS

# Jaaragenda Roostermaker

Alle ijkpunten van de roostercyclus op één A4.

Een goed roosterproces begint niet in mei. Het begint in augustus. Gebruik deze jaaragenda om de volledige roostercyclus in beeld te brengen en tijdig te sturen op de momenten die écht tellen.

## **Sandra Striethouldt**

Onafhankelijk Zermelo-specialist voor het voortgezet onderwijs  
LaNexus, Heerenveen

| PERIODE         | FASE                  | KERNACTIVITEITEN                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Augustus        | START SCHOOLJAAR      | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Nieuwe schooljaarstructuur aanmaken in Zermelo</li> <li>→ Jaarplanning roostercyclus communiceren aan directie</li> <li>→ Lokaalindeling en capaciteit controleren</li> <li>→ Eerste roosterpublicatie voor leerlingen en docenten</li> </ul> |
| Sept t/m Okt    | STABILISATIE          | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Roostermutaties na schooljaarstart verwerken</li> <li>→ Evaluatie eerste weken: lokaalklachten, tussenuren</li> <li>→ Toetsweek periode 1 plannen en publiceren</li> <li>→ Mentoruurindeling definitief vaststellen</li> </ul>                |
| November        | TOETSWEEKEN           | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Toetsweek uitvoeren en surveillancerooster bewaken</li> <li>→ Eerste signalen formatie volgend schooljaar ophalen bij directie</li> <li>→ Jaarrooster periode 2 finaliseren</li> </ul>                                                        |
| Dec t/m Jan     | FORMATIEVOORBEREIDING | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Formatiegesprekken plannen met teamleiders</li> <li>→ Roosterwensen formulieren uitsturen naar docenten</li> <li>→ Lokaalwensen inventariseren per vakgroep</li> <li>→ Leerlingaantallen prognose opvragen bij administratie</li> </ul>       |
| Februari        | FORMATIE              | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Formatiegegevens inlezen in Zermelo</li> <li>→ Koppeling HR-systeem controleren en valideren</li> <li>→ Vakgroepindelingen en lessentabellen vaststellen</li> <li>→ Eerste roosterpuzzel opstarten</li> </ul>                                 |
| Maart t/m April | ROOSTERBOUW           | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Concept-rooster bouwen en intern toetsen</li> <li>→ Knelpunten terugkoppelen aan directie / teamleiders</li> <li>→ Examenrooster definitief maken en publiceren</li> <li>→ Toetsweek periode 3 plannen</li> </ul>                             |
| Mei             | PUBLICATIE            | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Concept-rooster volgend schooljaar publiceren voor docenten</li> <li>→ Feedbackronde docenten verwerken</li> <li>→ CE-rooster bewaken en aanpassen bij uitval</li> </ul>                                                                      |
| Juni            | DEFINITIEF ROOSTER    | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Definitief rooster publiceren voor leerlingen</li> <li>→ Communicatie via schoolportaal en ouderapp</li> <li>→ Zermelo-rechten nieuw personeel instellen</li> </ul>                                                                           |
| Juli            | EVALUATIE             | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Jaarlijkse roosterevaluatie uitvoeren</li> <li>→ Overdrachtsformat bijwerken</li> <li>→ Archief huidig schooljaar afsluiten in Zermelo</li> <li>→ Nieuwe jaaragenda opstellen voor komend schooljaar</li> </ul>                               |

*Tip: Sla deze agenda op als gedeeld document en koppel hem aan je projectkalender. Zo ziet de directie exact wanneer jij input nodig hebt.*

---

## CONTACT

*Herken je het gevoel dat het schooljaar je overkomt in plaats van dat jij het stuurt? Soms helpt het om samen de jaaragenda door te lopen en de kritische momenten vooraf te markeren.*

### **Sandra Striethoult**

Onafhankelijk Zermelo-specialist voor het voortgezet onderwijs, LaNexus, Heerenveen

**E-mail** [sandra@lanexus.nl](mailto:sandra@lanexus.nl)

**Telefoon** [06 3801 3278](tel:0638013278)

**Website** [www.lanexus.nl](http://www.lanexus.nl)

Meer richtingwijzers en de Complete gids voor VO-scholen staan op [www.lanexus.nl/kennisbank.html](http://www.lanexus.nl/kennisbank.html)