

KENNIS & RICHTINGWIJZERS

Richtingwijzer Overdracht Roosterbeheer

Richtingwijzer voor VO-scholen

Borgen van kennis en continuïteit bij wisseling van roostermaker

Sandra Striethoult

Onafhankelijk Zermelo-specialist voor het voortgezet onderwijs
LaNexus, Heerenveen

Waarom een overdrachtsprotocol?

Kennis over een rooster zit vaak in het hoofd van de roostermaker. Zonder overdracht gaat die kennis verloren. Dit protocol beschermt de continuïteit van de school.

Gebruik deze richtingwijzer bij de overdracht van het roosterbeheer aan een nieuwe collega of externe opvolger.

Overzicht overdracht

VELD	INVULLEN
Huidige roostermaker	_____
Nieuwe roostermaker	_____
Overdrachtsdatum	_____
Begeleiding aanwezig?	_____
Zermelo-versie	_____

Wat moet worden overgedragen?

DOCUMENTATIE

- ☐ Roosterbouwplan (fasering, beslissingen, uitzonderingen)
- ☐ Lijst van vaste afspraken met secties en directie
- ☐ Overzicht van alle lokaalafspraken en uitzonderingen
- ☐ Contactpersonenlijst (sectieleiders, facilitaire dienst, roosterleverancier)

DIGITAAL

- ☐ Toegang tot Zermelo (rechten overdragen via beheerder)
- ☐ Alle Excel-bestanden en werkmappen met uitleg
- ☐ Communicatietemplates (mails, formulieren, aanvraagformulieren)
- ☐ Back-uplocatie en herstelprocedure

KENNIS

- ☐ Informele afspraken die niet zijn gedocumenteerd
- ☐ Kritische periodes in het schooljaar (wanneer extra aandacht nodig is)
- ☐ Eerdere fouten en hoe ze zijn opgelost

Overdracht stappen

- 1 Plan minimaal 3 gezamenlijke werkdagen in**
Laat de nieuwe roostermaker meedraaien, niet alleen luisteren.
- 2 Maak een schriftelijk overdrachtsdocument**
Leg alle mondelinge afspraken vast voor latere raadpleging.
- 3 Regel Zermelo-rechten tijdig**
Vraag de systeembeheerder minimaal 2 weken voor de overdracht.
- 4 Doe een testrun**
Laat de nieuwe roostermaker een kleine taak zelfstandig uitvoeren en geef feedback.
- 5 Plan een evaluatiemoment na 4 weken**
Beantwoord resterende vragen en sluit de overdracht formeel af.

Controlelijst afsluiting overdracht

- | | | |
|----------------------------|----------------------------|--|
| ☐ J | ☐ N | Alle Zermelo-rechten zijn overgedragen |
| ☐ J | ☐ N | Documenten zijn gedeeld en vindbaar |
| ☐ J | ☐ N | Contactpersonen zijn voorgesteld |
| ☐ J | ☐ N | Nieuwe roostermaker heeft de eerste periode zelfstandig gedraaid |
| ☐ J | ☐ N | Overdrachtsdocument is ondertekend door beide partijen |

CONTACT

Een goede overdracht staat of valt met de tijd die je ervoor neemt. Als er niemand beschikbaar is om de nieuwe roostermaker in te werken, kan ik die rol tijdelijk invullen.

Sandra Striethoult

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

E-mail sandra@lanexus.nl

Telefoon [06 3801 3278](tel:0638013278)

Website www.lanexus.nl

Meer richtingwijzers en de Complete gids voor VO-scholen staan op www.lanexus.nl/kennisbank.html