

KENNIS & RICHTINGWIJZERS

Stappenplan Roosterbouw

Van formatie-inlezing tot eerste publicatie, zonder verrassingen.

Roosterbouw is geen kunst, het is een ambacht. Dit stappenplan neemt je mee door het volledige proces. Doorloop de stappen in volgorde: elke fase heeft een afhankelijkheid met de vorige. Sla je een stap over, dan betaal je dat verderop.

Sandra Striethoult

Onafhankelijk Zermelo-specialist voor het voortgezet onderwijs
LaNexus, Heerenveen

Fase A *Vorbereiding & Invoer*

1 **Formatiegegevens valideren**

Controleer vóór de inlezing of de HR-data klopt. Fouten hier kosten je later uren.

- Alle contracturen correct in HR-systeem?
- Nieuwe medewerkers aangemaakt met juiste vakken?
- Vertrekkende medewerkers gemarkeerd als inactief?

2 **Inlezen in Zermelo**

Importeer de formatie via de koppeling of handmatig. Valideer direct na inlezing.

- Kloppen de urbelastingen per medewerker?
- Zijn alle vakken en groepen correct aangemaakt?
- Geen dubbele of ontbrekende records?

3 **Roosterwensen verwerken**

Voer de ingevulde wensformulieren in als zachte of harde constraints in Zermelo.

- Vaste vrije dagen instellen als harde blokkades
- Maximale lesuren per dag invoeren als voorkeur
- Lokaalvastleggingen per docent/vak configureren

Fase B *Bouw & Optimalisatie*

4 **Eerste automatische roosterrun**

Laat Zermelo de eerste puzzelpoging doen. Verwacht nog geen perfect resultaat. Dit is je nulmeting.

- Hoeveel conflicten geeft de eerste run?
- Welke vakken of groepen zijn het hardst te plaatsen?
- Noteer de drie grootste knelpunten

5 **Knelpunten oplossen**

Werk knelpunten van zwaar naar licht af. Pas constraints aan in overleg met directie.

- Lokaalconflicten: capaciteit uitbreiden of groepen splitsen?
- Personeelsconflicten: overleg met teamleider
- Structurele wensen die technisch niet haalbaar zijn: terugkoppelen

6 **Tussenuren-optimalisatie**

Minimaliseer tussenuren voor docenten en leerlingen. Dit is de kwaliteitsmeting van je rooster.

- Docenten: max. 3 tussenuren per week als streefwaarde
- Leerlingen: geen tussenuren in onderbouw
- Bovenbouw keuzevakken: tussenuren acceptabel maar communiceer dit

Fase C *Review & Publicatie*

7

Intern reviewmoment

Deel het concept met teamleiders vóór publicatie. Geef maximaal vijf werkdagen voor feedback.

- Stuur een beknopte samenvatting van gemaakte keuzes mee
- Benoem expliciet welke wensen niet zijn ingewilligd en waarom
- Stel een harde deadline voor reacties

8

Definitieve publicatie

Publiceer het rooster gefaseerd: eerst voor docenten, dan voor leerlingen en ouders.

- Docenten: minimaal drie weken voor schooljaarstart
- Leerlingen en ouders: minimaal twee weken voor start
- Communicatiekanaal bevestigen: Zermelo-portal, app of brief

Bewaar dit stappenplan als intern werkdocument en vul per stap de afronddatum in. Zo houd je overzicht en kun je aan de directie aantonen waar je staat in het proces.

CONTACT

Het roosterbouwproces ziet er op papier overzichtelijk uit, maar in de praktijk lopen fasen vaak door elkaar. Als je wilt, denk ik een keer mee over hoe het stappenplan aansluit op jouw schooljaar.

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