Formatie-event '26: Zermelo gebruiken als teamleider

Zermelo - 2026-11-19 - Formatie-event '26

In Zermelo kunnen teamleiders veel betekenen voor een goed roosterproces. Welke onderdelen van de software zijn handig om als teamleider te beheersen?

Met deze presentatie hopen we dat teamleiders enthousiast worden van de mogelijkheden binnen Zermelo. Dat kan de school helpen met onder andere een efficiëntere roostervoorbereiding.

De presentatie is onderverdeeld in:

- roostervoorbereiding (aankomend schooljaar);
- dagelijks gebruik (huidig schooljaar).

Roostervoorbereiding

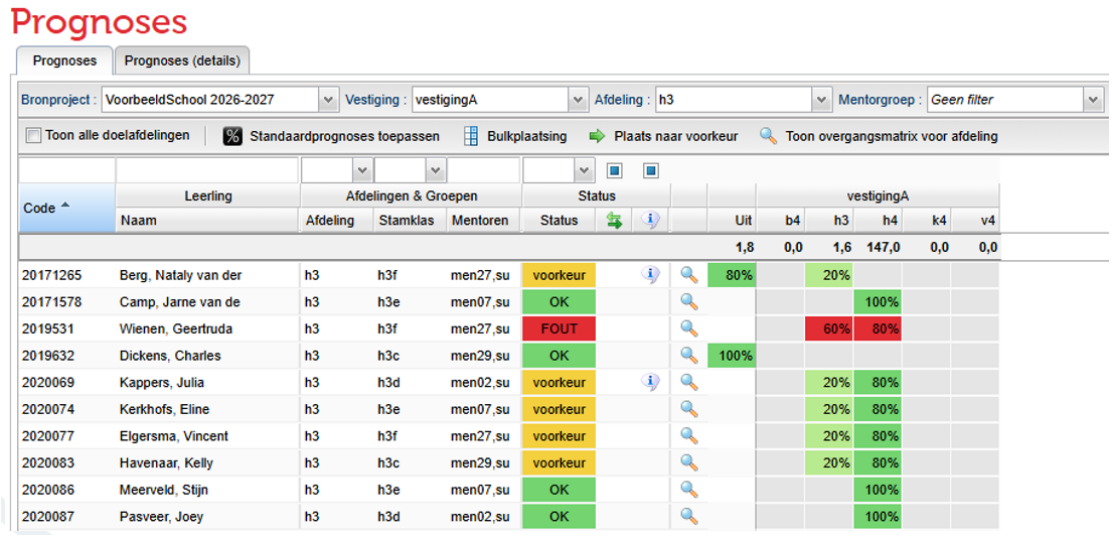
Meestal beginnen rond de kerstvakantie de eerste voorbereidingen voor het nieuwe schooljaar. U kunt als teamleider in het Zermelo Portal diverse dingen instellen en/of in de gaten houden. Doel is dat het roostervoorbereidingsproces zo soepel mogelijk verloopt, de situatie voor het nieuwe schooljaar steeds meer op de werkelijkheid gaat lijken en de roostermaker op tijd over de juiste gegevens beschikt.
Hieronder staan enkele onderdelen die voor een teamleider belangrijk zijn om te bekijken.

Prognoses

portal **Leerlingen > Prognoses**

In dit scherm ziet u de leerlingen van uw afdelingen van het huidige schooljaar. De roostermaker of applicatiebeheerder heeft waarschijnlijk de leerlingen allemaal vast doorgezet naar het nieuwe schooljaar. Dat wil zeggen dat alle leerlingen over zijn gegaan van bijvoorbeeld *havo 3* naar *havo 4*.

In de praktijk is dat natuurlijk niet zo en u kunt hier zelf aanpassingen in maken. Percentages geven aan wat de verwachting is dat de leerling volgend jaar gaat doen. Het is een kunst om hier de juiste percentages te gebruiken. Als handvat zou u alleen eenheden van 20% kunnen gebruiken, zoals in de afbeelding hieronder.



Code	Leerling	Afdelingen & Groepen			Status		vestigingA					
	Naam	Afdeling	Stamklas	Mentoren	Status		Uit	b4	h3	h4	k4	v4
							1,8	0,0	1,6	147,0	0,0	0,0
20171265	Berg, Nataly van der	h3	h3f	men27,su	voorkeur		80%		20%			
20171578	Camp, Jarne van de	h3	h3e	men07,su	OK					100%		
2019531	Wienen, Geertruda	h3	h3f	men27,su	FOUT				60%	80%		
2019632	Dickens, Charles	h3	h3c	men29,su	OK		100%					
2020069	Kappers, Julia	h3	h3d	men02,su	voorkeur				20%	80%		
2020074	Kerkhofs, Eline	h3	h3e	men07,su	voorkeur				20%	80%		
2020077	Elgersma, Vincent	h3	h3f	men27,su	voorkeur				20%	80%		
2020083	Havenaar, Kelly	h3	h3c	men29,su	voorkeur				20%	80%		
2020086	Meerveld, Stijn	h3	h3e	men07,su	OK					100%		
2020087	Pasveer, Joey	h3	h3d	men02,su	OK					100%		

Bij het invullen kunt u ook een opmerking bij een leerling plaatsen. In de afbeelding ziet u bijvoorbeeld dat er bij Julia Kaspers een opmerking is geplaatst door het symbool met de *i* in een tekstballon. Deze opmerking is ook zichtbaar voor de decaan die de vakkenpakketten beheert.

Er zit een aantal handigheidjes in dit scherm waarmee u sneller mutaties kunt maken. U kunt meerdere leerlingen tegelijkertijd selecteren en in één keer voor de gehele selectie een mutatie uitvoeren. Ook is de knop **<Plaats naar voorkeur>** handig: met één klik geeft u de geselecteerde leerling één 100% prognose voor de afdeling met het hoogste percentage. Andere prognoses verdwijnen hierdoor.

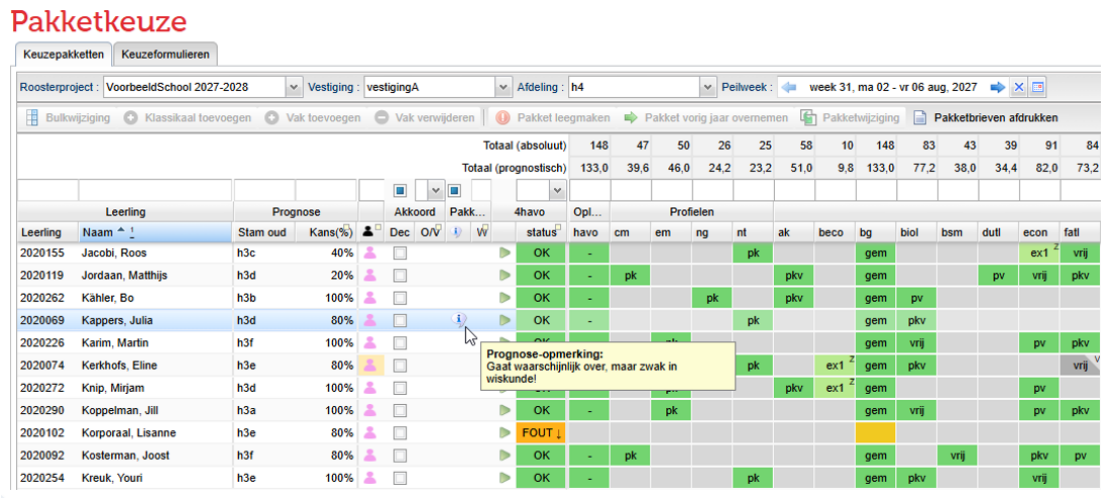
Waarom zijn de prognoses belangrijk? De leerling wordt voor ieder percentage dat u invult aan die betreffende afdeling gehangen. Zo weet de formatiebeheerder hoeveel leerlingen de school mag verwachten.

Pakketkeuze

portal **Leerlingen > Pakketkeuze**

Zodra een leerling een prognose heeft, kan de decaan in het nieuwe schooljaar een vakkenpakket invullen. Een leerling die voor 80% op *havo 4* staat geprognosticeerd en *Aardrijkskunde* kiest, telt voor dat vak dan ook voor 0,8 mee.

Hoe beter de prognoses zijn, hoe beter de formatiebeheerder zicht heeft op het aantal leerlingen dat *Aardrijkskunde* in *havo 4* kiest. U ziet hier ook de opmerking weer terug die u bij de prognoses heeft ingevoerd.



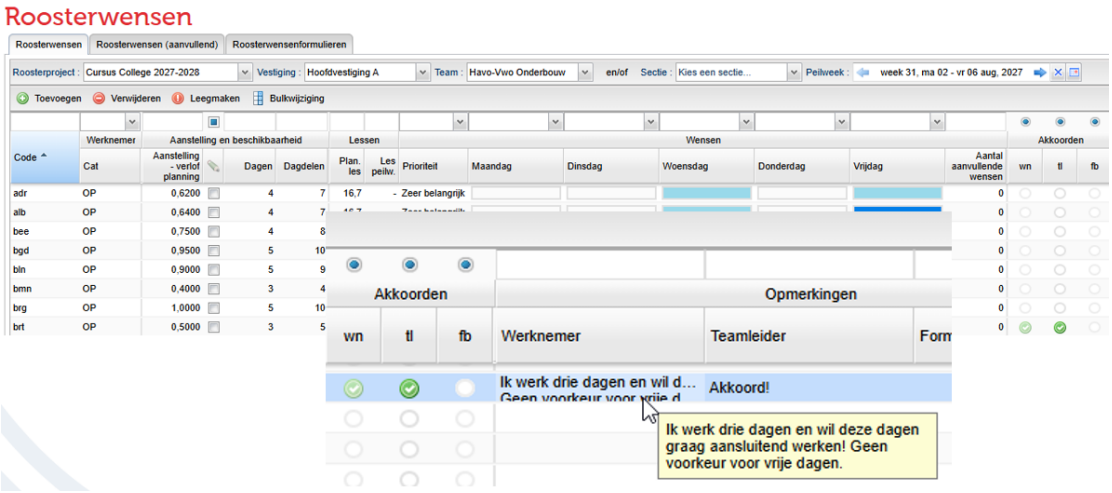
Als teamleider kunt u dit scherm bekijken, zonder dat u aanpassingen mag maken.

Roosterwensen

portal **Personeel > Roosterwensen**

Zodra de formatiebeheerder de aanstellingen heeft verwerkt, worden de beschikbaarheden van uw personeel automatisch uitgerekend. Hier kunt u als teamleider handmatig aanpassingen doen in het aantal dagen en dagdelen dat een docent beschikbaar moet zijn.

Docenten vullen hun roosterwensen in die u hier beoordeelt. Het is hierbij ook handig om een opmerking te plaatsen die zowel voor de docent zichtbaar is als voor de roostermaker die mogelijk met die opmerking nog wat moet doen.

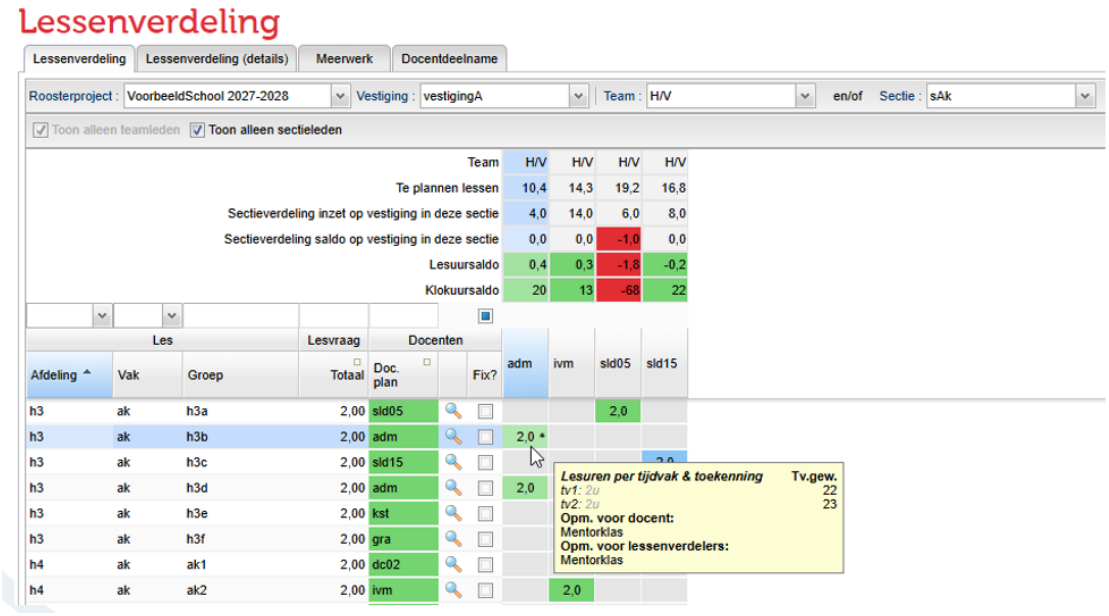


Lessenverdeling

portal **Personeel > Lessenverdeling**

De lessenverdeling kunt u invullen, worden zodra de formatie rond is. De formatiebeheerder heeft de sectieverdeling al ingevuld, Dat wil zeggen dat in dit scherm te zien is hoeveel lessen een docent idealiter moet geven in een bepaalde sectie.

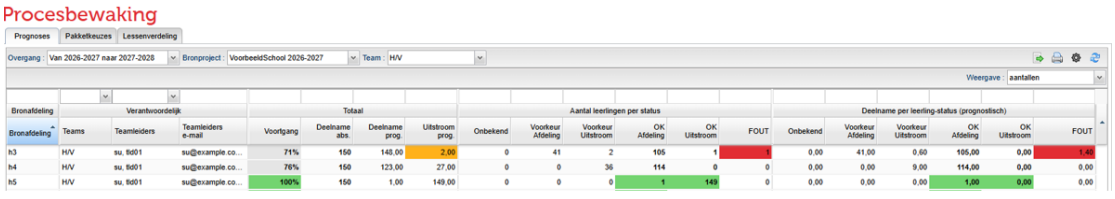
Bij het invullen van de lessenverdeling kan eventueel een opmerking geplaatst worden. Als er een opmerking is geplaatst, ziet u een sterretje in de groene cel, zoals in onderstaande afbeelding.



Procesbewaking

portal **Management > Procesbewaking**

Omdat meerdere personen in het portal actief zijn om de roostervoorbereiding zo goed mogelijk te laten verlopen, is het scherm **Procesbewaking** handig om een overzicht te hebben van de status prognoses, pakketkeuze en lessenverdeling. Ontbreekt er bijvoorbeeld nog iets bij de lessenverdeling, zijn er nog leerlingen zonder pakket, of staan de prognoses nog niet op 100%? U ziet het terug in dit scherm.



In het algemeen geldt: groen is goed, rood is fout en oranje vraagt nog aandacht.

Dagelijks gebruik van Zermelo

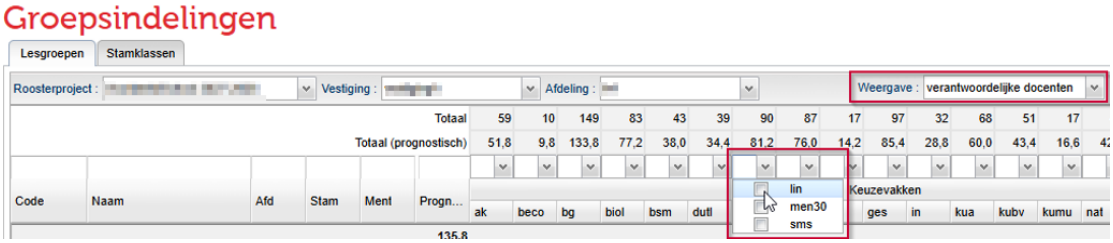
Door het jaar heen zult u als roostermaker regelmatig vragen krijgen over het rooster of de formatie. U kunt dan Zermelo gebruiken om de informatie te krijgen.

Leerlinggegevens

Menu **Leerlingen > Groepsindelingen**

Als teamleider kunt u Zermelo gebruiken om snel gegevens over een leerling op te

zoeken. Denk hierbij aan de afdeling waarin een leerling zit, het vakkenpakket en in welke clustergroepen de leerling zit. Tijdens de presentatie hebben we als tip gegeven dat u ook de lesgevende collega makkelijk kunt vinden door de weergave verantwoordelijke docent te kiezen.



Formatiekaart

portal **Personeel > Overzicht > Formatiekaarten**

Een mooie handleiding over de formatiekaart staat op onze website: Hoe lees ik mijn formatiekaart?

Takenverdeling

portal **Personeel > Takenverdeling > Takenverdeling**

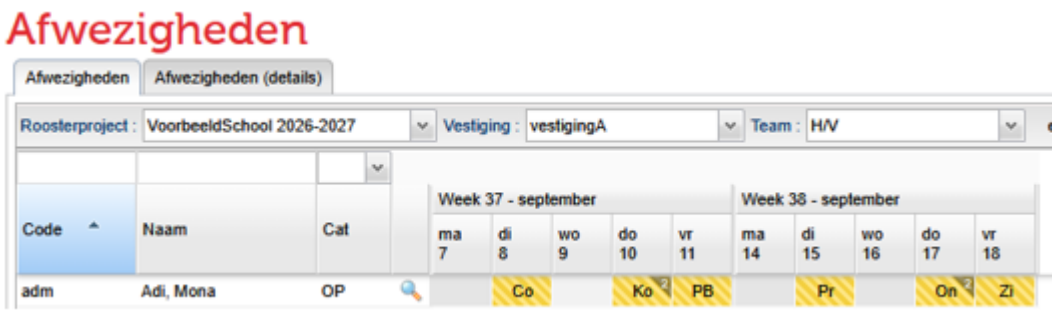
Het overzicht van de verdeelde taken is in Zermelo als teamleider voor zijn eigen team in te zien en hierdoor houdt u grip op de belasting van de teamleden. Voor docenten en beheerders is het ook mogelijk om opmerkingen te plaatsen. Als er een opmerking is, dan ziet u dat in het overzichtsscherm zien aan het sterretje achter het aantal klokuren voor deze taak.

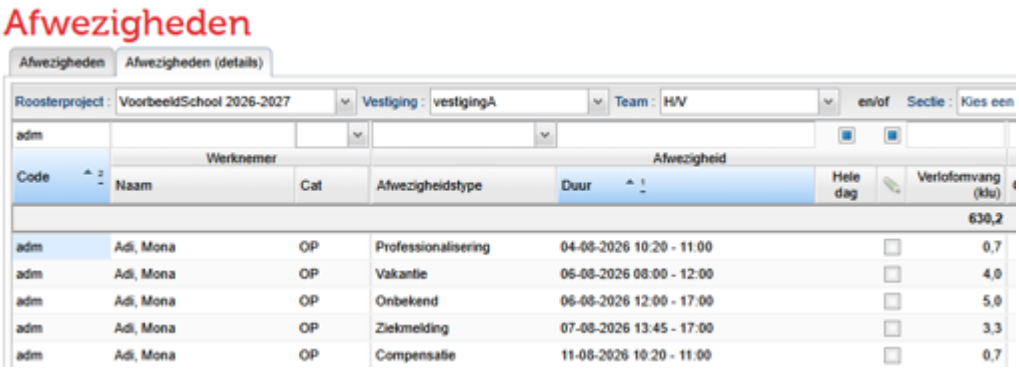


Afwezigheden

portal **Personeel > Afwezigheden**

Naast het invoeren van afwezigheden kunt u als teamleider ook de totaal overzichten van afwezigheden zien. Dit kan dan bijvoorbeeld per collega en per week. Hieronder staat van docent *adm* een voorbeeld van **Afwezigheden** en **Afwezigheden (details)**. Beide tabbladen kunt u gebruiken om snel een beeld te krijgen van de hoeveelheid momenten dat een collega afwezig is door bijvoorbeeld professionalisering of ziekmeldingen.





Managementinformatie

portal **Personeel > Lessenverdeling > Meerwerk**

Als teamleider krijgt u mogelijk weleens de vraag hoeveel invaluren een collega heeft gedraaid dit schooljaar. Dit ziet u bij het meerwerk. Hierin geeft Zermelo aan hoeveel lessen een collega heeft overgenomen. Het gaat hier dan om het incidenteel opvangen van een les waarbij het niet van belang is wat de bevoegdheid van de docent is.

