

## Planningsdocument (globaal)

2021-01-05 - Roosterbeleid

Onderstaand schema kunt u als leidraad gebruiken om afspraken binnen uw school te maken over de belangrijkste processen van het roosterproces.

Het maakt inzichtelijk wie waarvoor verantwoordelijk is.

U ziet tevens wanneer de gegevens uiterlijk aan- of opgeleverd dienen te worden.

In de bijlage vindt u een bruikbare Excel sheet (Planning roosterwerkzaamheden. In het bijgevoegde Word bestand vindt u een gedetailleerd overzicht van deze globale planning.

Maak er vooral uw eigen versie van.

### Planning en verantwoordelijkheden

WAT	Verantwoordelijke	Hoe wordt het aangeleverd?	AANLEVEREN / OPLEVEREN							Opmerking
			jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	
Prognose	Taanleiders / mentoren	Via het portal	ronde 1 voorlopig		ronde 2 bijgesteld				ronde 3 100%	heraanrangingen vergadering
Pakketkeuzes	Dezaan	Via het portal		ronde 1 voorlopig	ronde 2 definitief					
Beschikbaarheden docenten	Management	Roosterwensenformulieren, inclusief afwijkende afspraken			aanleveren	definitief	vacatures			
Lesstabel	Management	Via het portal			controleren / aanpassen	definitief				
Onderwijsvraag vaststellen • Aantal groepen • Koppelingen	Management	Via het portal			ronde 1 voorlopig				ronde 2 definitief	
Personele gegevens • Aanstellingen en details • Taakinstel	Management	Via het portal	ronde 1 voorlopig		ronde 2 bijgesteld				ronde 3 definitief	
Onderwijskundige randvoorwaarden • Bijkuren / losse lessen • Randuren	Roostermaker	Word-document			aanleveren					
Leerling randvoorwaarden	Roostermaker	Word-document			aanleveren					
Lokalen randvoorwaarden • Vaaklokalen	Roostermaker	Word-document			aanleveren					
Proefcluster 1	Roostermaker	-					opleveren			Na prognose ronde 2 en definitieve pakketkeuzes.
Formatie-inzet • Sectieverdeling • Lessenverdeling	Management	Via het portal			ronde 1 voorlopig		ronde 2 bijgesteld	ronde 3 definitief		
Proefcluster 2	Roostermaker	-						opleveren		Wisselwerking onderwijsvraag, lessenverdeling, conceptrooster 1.
Nieuwe leerlingen (brugklas)	Schooladministratie	Export uit Leeringsadministratie (Excel) of via het portal					verwerken			
Instroom externe leerlingen	Schooladministratie	Export uit Leeringsadministratie (Excel) of via het portal					verwerken			
Conceptrooster 1	Roostermaker	Publicatie op het portal en overzichtroosters via mail						opleveren		Ter controle.
Conceptrooster 2	Roostermaker	Publicatie op het portal en overzichtroosters via mail							opleveren	Ter controle.
Oplevering Definitief rooster	Roostermaker	Publicatie op het portal en overzichtroosters via mail							opleveren	

### Wijzigingen en gevolgen

Wijzigingen in de gegevens kunnen grote gevolgen hebben voor het rooster. In sommige gevallen is het zelfs nodig een nieuwe clustering te maken en daarmee dus een geheel nieuw rooster.

### Nieuw conceptrooster

Wanneer moet er een **nieuw conceptrooster** gemaakt worden:

- Wijziging in beschikbaarheden docenten. Kan resulteren in nieuwe clustering --> per definitie nieuw rooster
- Wijziging in de lessenverdeling.
- Wijziging in pakketkeuzes. Kan resulteren in nieuwe clustering --> per definitie nieuw rooster

- Wijziging in beschikbaarheden van lokalen
- Wijziging in onderwijskundige voorwaarden (bijvoorbeeld toch een blokken-eis)
- Toevoegen of verwijderen van een lesgroep. Kan resulteren in nieuwe clustering --> per definitie nieuw rooster
- Toevoegen of verwijderen van lessen (lessentabel). Kan resulteren in nieuwe clustering --> per definitie nieuw rooster.

### **Rooster optimaliseren**

Wanneer wordt het conceptrooster **geoptimaliseerd**:

- Tussenuren van leerlingen of docenten verbeteren
- Onderwijskundige voorwaarden verbeteren

### **Bijlagen**

- [Planning-roosterwerkzaamheden-v04.xlsx \(13.83 KB\)](#)
- [roosterproceskaart.docx \(17.64 KB\)](#)