

Team- en domeinoverstijgend roosteren

Wil je een ander team helpen door een openstaande dienst te werken?

Geef dit per mail door aan de roosteraar van jouw team.

Samen problemen oplossen

Soms zit een ander intra- of extramuraal team met een openstaande dienst die moeilijk in te vullen is. Dan kan jouw roosteraar vragen om die dienst te werken.

Verlofaanvragen vakanties

Voorjaarsperiode
(1 januari – 31 mei)

Aanvraag voor 1 september,
antwoord uiterlijk
15 september.

Zomerperiode
(1 juni – 30 september)

Aanvraag voor 1 december,
antwoord uiterlijk
15 december.

Najaar periode
(1 oktober – 31 december)

Aanvraag voor 1 mei,
antwoord uiterlijk 15 mei.

Dit zijn de periodes die we bij Careyn in het algemeen aanhouden. Misschien heeft jouw team andere afspraken gemaakt over deze periodes. Dit kun je navragen bij de roosteraar van jouw team.

Roostervrije dag

Roostervrije dag

Iedere medewerker heeft recht op één vaste roostervrije dag per week.

Basisrooster

Het basisrooster staat voor langere tijd vast. In het basisrooster is rekening gehouden met jouw wensen en de wensen van andere teamleden. Het basisrooster is gemaakt voor de diensten en routes van jouw team. De roosteraar gebruikt het basisrooster steeds als uitgangspunt bij het maken van het perioderooster. Je roostervrije dag staat hierin altijd vast. Maar soms lukt het niet om in het perioderooster rekening te houden met je andere wensen voor diensten of vrije dagen.

De roosteraar kijkt regelmatig met het team of het basisrooster nog klopt. Wanneer het dienstroosterpatroon of de samenstelling van het team verandert, wordt het basisrooster aangepast.

Perioderooster

In het perioderooster staan de diensten die jij definitief moet werken. De roosteraar gebruikt het basisrooster bij het maken van het perioderooster, en let daarbij op vakanties, vrije dagen, studiedagen en ziekte van teamleden. Jouw perioderooster zal daarom meestal een beetje anders zijn dan het basisrooster. In de roosterkalender op Careynplein zie je wanneer je je rooster krijgt.

Roosteraar

Een extramuraal medewerker die in de zorg werkt, maar ook als taak heeft de roosters voor het team te maken, noemen we een roosteraar.

Planningsconsulent

Sommige collega's zijn alleen maar met roosteren bezig, voor meerdere teams. We noemen hen planningsconsulent.

In deze folder gebruiken we steeds de omschrijving 'roosteraar', maar daarmee bedoelen we ook de 'planningsconsulent'.



GEZONDER ROOSTEREN

De belangrijkste afspraken voor jou uit het roosterhandboek



Jij bent hierbij onmisbaar!

- Iedereen een gezonder rooster
- Meer grip op de planning
- Goed en efficiënt georganiseerde zorg
- Tevreden bewoners en cliënten



Samen nabij



GEZONDER ROOSTEREN *Jij bent hierbij onmisbaar!*



Gezonder Roosteren doen we samen! Goede en stabiele roosters vormen de basis van ons werk: zorg verlenen. Een stabiel rooster is belangrijk voor de kwaliteit van de zorg. En om plezier te hebben in je werk en het goed vol te houden.

We werken bij Careyn met één roosterhandboek voor de hele organisatie. Daarin staan de spelregels voor het roosteren. Samen gebruiken we deze spelregels om de roosters rond te krijgen. Zo zorgen we ervoor dat alle collega's gelijk worden behandeld en gelijke rechten hebben. Kortom, dankzij het roosterhandboek is voor iedereen duidelijk hoe we bij Careyn samenwerken om goede roosters te maken.

Jij bent hierbij onmisbaar. Je hebt invloed op de roosters, en ook taken bij het maken van de roosters. Welke dat zijn, lees je in deze samenvatting van de spelregels.

Meer weten over de roosterafspraken? Kijk dan in het roosterhandboek op KMS.

Stap 1.



Dienstroosterpatroon opstellen

In het dienstroosterpatroon staan de dag-, avond- en nachtdiensten die nodig zijn om goed voor onze cliënten en bewoners te kunnen zorgen.

Jouw bijdrage

Jij denkt samen met je teamgenoten na over de diensten en routes die nodig zijn. Dit doen jullie in overleg met de roosteraar. Jouw manager is er uiteindelijk voor verantwoordelijk dat dit allemaal goed gebeurt.

Stap 2.



Basisrooster maken

De roosteraar roostert alle teamgenoten in op het basisrooster. De roosteraar gebruikt het basisrooster bij het maken van de komende perioderoosters. Je kunt er geen rechten aan ontlenuen.

Jouw bijdrage

Jouw vaste roostervrije dag en andere roosterwensen bespreek je met jouw team, de roosteraar en eventueel jouw manager. De roosteraar houdt hier zoveel als mogelijk rekening mee in het basisrooster.

Stap 3.



Perioderooster maken

De roosteraar gebruikt het basisrooster om het perioderooster te maken. Hierin staan de diensten die je uiteindelijk werkt. De rooster let daarbij op vakanties, vrije dagen, studiedagen, ziekte van teamleden. Wil jij of een collega vrij nemen? Dat overleg je altijd met elkaar. Zo kun je samen de zorg leveren die nodig is.

Jouw bijdrage

- Wil je vrij nemen? Geef dat op tijd door.
- Kijk goed of in het perioderooster de gemaakte afspraken, bijvoorbeeld over vrije dagen, juist zijn opgenomen.
- Als je wilt werken om een open dienst van jouw team of een ander team in te vullen, overleg je dit met de roosteraar.
- Je regelt zelf vervanging als je een afgesproken dienst toch niet kunt werken.

Stap 4.



Problemen oplossen

Problemen met het rooster door bijvoorbeeld ziekte, probeert de roosteraar snel op te lossen. Is de roosteraar afwezig? Dan zoek je samen met je teamleden naar een oplossing.

Jouw bijdrage

- Geef op tijd door dat je ziek bent. Volg daarbij de afspraken die in jouw district zijn gemaakt over het doorgeven van ziekte.
- Jouw team heeft afspraken gemaakt over het verdelen van routes (extramuraal) of het werken van openstaande diensten. Jij ondersteunt daarbij zo goed mogelijk.

Stap 5.



Uren invoeren en ondertekenen

Op tijd, juist en volledig invoeren van gewerkte uren is belangrijk, zodat je manager kan fiatteren voor het uitbetalen van je loon. Het invoeren van uren gebeurt in het systeem ONS of MijnCaress.

Jouw bijdrage

- ONS: Uiterlijk maandag controleer en onderteken jij je gewerkte uren, zodat je loon hiermee klopt.
- Werkt jouw team nog niet met ONS? Dan keur je maandelijks je uren goed in MijnCaress.