

# Somtoday - Afspraken absentie Handboek ouder(s)/verzorger(s)

## Inhoud

1.	Hoe meldt u de verschillende soorten afwezigheid? .....	2
1.1.	Ziek/medische afspraak.....	2
1.2.	Verlof .....	2
1.3.	Te laat .....	3
1.4.	Bijzondere omstandigheden.....	3
2.	Werkwijze afmelden via de Somtoday.....	4
3.	Ziekmelding gedurende een lesdag .....	6
4.	Onrustig tijdens de les.....	6
5.	Tot slot.....	7

## 1. Hoe meldt u de verschillende soorten afwezigheid?

# Mijn kind kan niet naar school

Reden	Afmelden via	Toelichting
Ziek	<a href="#">Somtoday</a>	Per dag afmelden!!
Medische reden*	<a href="#">Somtoday</a>	Invullen: - Begin- én eindtijd - Bij opmerking bv. huisarts, <a href="#">ortho</a>
Verlof* (b.v. jubileum, begrafenis)	Verlofbriefje	- Akkoord? Te zien bij Meldingen - Niet akkoord? U wordt telefonisch of per mail geïnformeerd
Te laat melding	Telefonisch	Kind kan rechtstreeks naar de les (Zie <a href="#">Mijn kind is te laat</a> )
Ziek (langer dan een week)	Mail naar Contactpunt	Contactpunt informeert mentor
Andere afwezigheid	Mail naar Contactpunt	Contactpunt informeert mentor

\* Controleer of er geen [Proeves](#) van Bekwaamheid (pnb's) of examens of belangrijke toetsen zijn

### 1.1. Ziek/medische afspraak

Het melden van afwezigheid via Somtoday mag uitsluitend voor de volgende afwezigheidsredenen:

- **Ziek (kortdurend)**  
De ziekmelding **MOET per dag** ingevoerd worden.  
*Ziekmeldingen voor meerdere dagen worden uitsluitend behandeld als ziekmelding voor de 1<sup>e</sup> dag. De daaropvolgende dagen zullen zonder nieuwe ziekmelding, behandeld worden als ongeoorloofd verzuim.*
- **Medische afspraak**  
Voer hier de **medische afspraak** van uw kind in, bv. tandarts, huisarts, ortho.  
U voert bij begindatum en -tijd het tijdstip in waarop uw kind de school verlaat.  
Bij de eindtijd voert u het geschatte tijdstip in waarop u verwacht dat uw kind terug is op school.

### 1.2. Verlof

Voor verlof kan uw kind een Verlofbriefje ophalen bij het Contactpunt. Het Verlofbriefje vult u thuis in en uw kind levert deze, **minimaal een dag van tevoren**, in bij het Contactpunt.

- **Verlof**  
Bv. verlof in verband met jubilea, begrafenissen etc.

Als het verlof is goedgekeurd ziet u dit terug onder Meldingen in Somtoday.  
Indien het verzoek tot verlof wordt afgewezen, ontvangt u hierover telefonisch of via de mail bericht.

### 1.3. Te laat

## Mijn kind is te laat

Wat is van toepassing?	Wat doet uw kind?	
1. U hebt gebeld	Gaat direct naar de les	
2. U hebt niet gebeld	Gaat direct naar de les	
	Kun/wil de reden liever niet vertellen in de klas	Gaat naar het Contactpunt
3. Tussen de lessen door	Gaat direct naar de les	

Ongeoorloofd te laat? Het Contactpunt bepaalt de maatregel.

De groene 'Te laat'-briefjes worden niet meer gebruikt!

### 1.4. Bijzondere omstandigheden

- **Ziek (langer dan een week)**  
Indien duidelijk is dat uw kind langer dan een week ziek zal zijn, meldt u uw kind voor de 1<sup>e</sup> lesdag ziek in de Somtoday. Daarnaast stuurt u een mail naar [contactpunt.emmeloord@aeres.nl](mailto:contactpunt.emmeloord@aeres.nl). Het Contactpunt verwerkt de melding in Somtoday en informeert de mentor. De mentor neemt, indien noodzakelijk, contact met u op, zodat u de benodigde toelichting kunt geven en afspraken kunt maken over bv. huiswerk.
- **Andere afwezigheid**  
Staat de reden waarom uw kind niet in de les aanwezig kan zijn, hierboven niet vermeld, stuur dan een mail naar [contactpunt.emmeloord@aeres.nl](mailto:contactpunt.emmeloord@aeres.nl). Het Contactpunt neemt uw mail in behandeling.  
Indien de reden van afwezigheid duidelijk en akkoord is, voert het Contactpunt de afwezigheid in, in Somtoday. Zij informeert indien noodzakelijk de mentor. Daar waar nodig, neemt het Contactpunt of de mentor, contact met u op.

## 2. Werkwijze afmelden via de Somtoday

1. Ga naar **Afwezigheid**.

### Afwezig melden

Wat is de reden?

Ziek	<input type="radio"/>
Medische afspraak	<input type="radio"/>

2. Vul de **begindatum** en de begintijd in  
Klik op **Volgende**  
Vul de **einddatum** en de eindtijd in

### Afwezig melden

**Begindatum**

Vanaf wanneer is Cas afwezig?

Ma 14	Di 15	Wo 16	Do 17	Vr 18
Ma 21	Di 22	Wo 23	Do 24	Vr 25

[Toon meer](#)

### Afwezig melden

**Verwachte einddatum**

Tot wanneer is Dave afwezig?

Augustus

Ma 29	Di 30	Wo 31	Do 1	Vr 2
Ma 5	Di 6	Wo 7	Do 8	Vr 9

[Toon meer](#)

Eindtijd

11	▼	00	▼
----	---	----	---

3. Voeg eventueel **een korte opmerking** toe.

### Afwezig melden

Voeg een korte opmerking toe

Griep
-------

4. **Controleer** of alles goed is ingevoerd en klik op **Versturen**

## Afwezig melden

### Samenvatting

Wie	
Cas	
Reden	
Ziek	
Wanneer	
Vrijdag 18 oktober, hele dag	
Opmerking	
Griep	

## Afwezig melden

### Klaar!

 Cas is succesvol afwezig gemeld

5. Ongeveer 15 minuten na het versturen van de afwezigheidsmelding, ontvangt u via de mail een bevestiging van de melding.

## Voorbeeldmail van de bevestiging van een Afwezigheidsmelding

### Onderwerp:

Bevestiging absentmelding *[volledige naam van de leerling]*

### Inhoud

Geachte *[aanhef tussenvoegsel achternaam van verzorger]*

Zojuist is met je account *[volledige naam van de leerling]* absent gemeld voor *[vanaf-datum/tijd evt. tot datum-tijd]* via Somtoday. Als je dit niet herkent word je verzocht contact op te nemen met de school.

Met vriendelijke groeten,

*[naam van de vestiging van actieve plaatsing van de leerling]*

*[naam van de instelling]*

P.S. Dit bericht is automatisch gegenereerd. Je kunt dit niet beantwoorden.

### 3. Ziekmelding gedurende een lesdag

Voelt uw kind zich gedurende de dag niet lekker, dan kan uw kind zich melden bij het Contactpunt. Het Contactpunt neemt contact met u op. Als u goedkeuring geeft dat uw kind naar huis mag, vult het Contactpunt dit in, in Somtoday onder 'Ziek naar huis'. Zodra uw kind thuis belt u school hierover. Op dat moment wordt de melding gesloten.

Is uw kind de volgende dag nog ziek, dan meldt u uw kind **per dag** af.

## Mijn kind wil ziek naar huis

- Uw kind meldt zich bij het Contactpunt
- Het Contactpunt belt u
- U belt school als uw kind thuis is aangekomen
- Volgende dag nog ziek?  
U meldt uw kind per dag ziek

### 4. Onrustig tijdens de les

## Onrustig tijdens de les?

- **Even op de gang**
  - Leerling blijft bij zijn lokaal en hindert de lessen niet.
- **Eruit gestuurd én melden bij Contactpunt**
  - Leerling haalt een gele kaart bij het Contactpunt.
  - Leerling gaat ná de les, met de gele kaart naar zijn docent. Bespreekt wat er is gebeurd. De docent bepaalt de sanctie/maatregel.
  - Per 3 gele kaarten krijgt de leerling een vierkant rooster
  - Docent voert in Somtoday in, dat de leerling eruit gestuurd is. U ziet dit in Somtoday.

## 5. Tot slot

- U kunt niet met terugwerkende kracht, afwezigheid melden.
- De afwezigheidsmeldingen zijn in Somtoday terug te vinden onder:  
*Afwezigheid > Meldingen*

Is iets niet duidelijk? Mail dan uw vraag dan naar [contactpunt.emmeloord@ares.nl](mailto:contactpunt.emmeloord@ares.nl)