



## Inhoud

Beste ouder(s) / verzorger(s), .....	2
Vraag 1: Is er een schoolgids? .....	2
Vraag 2: Waar staat het huiswerk? .....	2
Vraag 3: Hoeveelheid huiswerk? Wat als er te veel huiswerk ervaren wordt? .....	2
Vraag 4: Welke vakken zijn er en wat houdt dit in? .....	2
Vraag 5: Hoeveel boeken krijg je? En van wie? .....	3
Vraag 6: Met welke digitale omgevingen krijg je te maken? .....	4
Vraag 7: Hoe kun je het beste leren voor toetsen? .....	5
Vraag 8: Hoe moet mijn kind toetsen en huiswerk plannen en (hoe) wordt een Heeschagenda gebruikt? .....	5
Vraag 9: Waar kan ik met mijn vragen naar toe? .....	5
Vraag 10: Wanneer zijn er gesprekken met de mentor? .....	6
Vraag 11: Wat is er thuis nodig? .....	6
Vraag 12: Zijn er klassenlijsten? .....	6
Vraag 13: Wat zijn toetsen, SO's, proefwerken en werkstukken? .....	6
Vraag 14: Wanneer is de begeleiding voor leerlingen? .....	6
Vraag 15: Van wie krijgen we mailtjes? .....	7
Handleiding SOM-today, WisCollect en Zermelo .....	7
SOMTODAY .....	7
Ziekmelden in SOMtoday .....	10
WISCOLLECT .....	12
ROOSTERPROGRAMMA ZERMELO .....	13

## **Beste ouder(s) / verzorger(s),**

Er is een grote kans dat, met de overstap van uw kind naar onze school, het Hooghuis Heesch voor u nieuw is. Daarmee komen er ook voor u veel nieuwe dingen op uw pad. In samenspraak met ouders van De Ouderraad en collega's van onze locatie hebben we een FAQ-lijst gemaakt voor u als nieuwe ouder / verzorger.

Wij hopen hiermee antwoord te kunnen bieden aan vragen waar u mogelijk tegenaan loopt. Op onze website vindt u ook veel informatie over onze school. Heeft u toch vragen of zijn er zaken niet duidelijk, schroom dan niet om contact met ons op te nemen.

### **Vraag 1: Is er een schoolgids?**

De schoolgids van onze locatie is terug te vinden op de website van onze school. Als u naar [www.hethooghuis.nl/heesch](http://www.hethooghuis.nl/heesch) gaat, vindt u daar onder het kopje "info" onze schoolgids. Daarnaast is er een jaarkaart beschikbaar met daarop de belangrijke data voor ouder(s) / verzorger(s) en leerlingen.

### **Vraag 2: Waar staat het huiswerk?**

Het huiswerk krijgen de leerlingen opgegeven in de klas. Daarnaast wordt het huiswerk door de docent in onze digitale leeromgeving SOM-today gezet. Over SOM-today kunt u verderop meer informatie lezen.

### **Vraag 3: Hoeveelheid huiswerk? Wat als er te veel huiswerk ervaren wordt?**

We verwachten dat een leerling per dag ongeveer één uur aan huiswerk besteedt. Dit is inclusief leren en werken aan projecten. We weten echter ook dat elke leerling hierin bijzonder is. De één heeft nauwelijks huiswerk, de ander heeft aan twee uur per dag nog niet genoeg. Als er te veel huiswerk wordt ervaren en uw kind meer dan twee uur per dag aan het huiswerk besteedt, is het belangrijk dat u of uw kind dit meldt bij de mentor en de vakdocent. Samen zoeken we dan naar oorzaken en oplossingen.

### **Vraag 4: Welke vakken zijn er en wat houdt dit in?**

#### **Nederlands (NE)**

Nederlands is het vak waar de Nederlandse taal centraal staat. In dit vak wordt de leesvaardigheid, schrijfvaardigheid, spreekvaardigheid flink geoefend, door het maken van opdrachten, projecten en presentaties.

#### **Duits (DU)**

Hier wordt de leesvaardigheid, spreekvaardigheid, luistervaardigheid, schrijfvaardigheid van de taal Duits geleerd.

#### **Engels (EN)**

Hier wordt de leesvaardigheid, spreekvaardigheid, luistervaardigheid, schrijfvaardigheid van de taal Engels geleerd.

### **Wiskunde (WI)**

Het leren omgaan met getallen, patronen en structuren. Ook leer je verschillende formules, hoe je die gebruikt en wat je er mee kunt berekenen. Aan dit alles wordt binnen het vak gewerkt.

### **Lichamelijke opvoeding (LO)**

Ook wel gym. Nieuwe sporten met nieuwe regels komen aanbod, leerlingen leren om samen te werken en om alleen een sport te beoefenen. Er wordt gesport in de gymzaal en ook buiten op het sportveld.

### **Mens en Natuur (MenN)**

Aan de hand van verschillende thema's komen de volgende vakken aanbod: biologie, natuurkunde, scheikunde, techniek en verzorging.

### **Mens en Maatschappij (MenM)**

Aan de hand van verschillende onderwerpen komen de volgende vakken aanbod: geschiedenis, aardrijkskunde, maatschappijleer, levensbeschouwing, burgerschap en economie.

### **Beeldende Vorming (BV)**

Hier wordt gewerkt aan verschillende vaardigheden zoals, tekenen, kleien, houtbewerking en het leren van verschillende handvaardigheid- en tekentechnieken, door het werken aan projecten alleen en in samenwerkingsverband.

### **Mentoruur (MENT)**

In deze uren worden er met mentoren van de stamgroep vaardigheden zoals leren, plannen, samenvattingen maken, agendagebruik behandeld. Daarnaast zal ook loopbaanoriëntatie en het welbevinden van de klas en van de leerlingen aanbod komen. Ook zal er soms door de mentor met leerlingen apart gesproken worden. Op maandag en vrijdag zijn de mentoruren voor iedereen verplicht. Op de andere dagen (dinsdag, woensdag en donderdag) zal de mentor met de leerlingen bespreken wie er aanwezig moet zijn.

### **Xplore (XPL)**

Bij Xplore ontdekken leerlingen wat ze leuk vinden en ontdekken en ontwikkelen zij hun talenten. Leerlingen kunnen hierbij kiezen uit Xplore Sports, Xplore Crea of Xplore Tech. Tot aan de herfstvakantie worden alle onderdelen aangeboden, daarna maken de leerlingen een keuze voor één van de drie onderdelen. Na 4 maanden maken zij opnieuw een keuze.

### **Xtra**

In deze uren kiest de leerling welke vakken hij of zij extra wil volgen. De mentor helpt de leerling om een goede keuze te maken. Vakken waaruit de leerling mag kiezen, zijn: Ne, En, wi, m&m en m&n.

## **Vraag 5: Hoeveel boeken krijg je? En van wie?**

Boeken bestelt u via onze boekenleverancier Iddink. Voor een aantal vakken hebben wij de boeken in eigen beheer en zal uw kind deze via de vakdocent ontvangen. U krijgt een aparte brief van ons met de informatie om de boeken bij Iddink te bestellen. U hoeft daarbij alleen het verplichte deel af te nemen. Dit deel wordt door school betaald. Alle overige boeken en voorwerpen die u via Iddink bestelt, zijn voor eigen rekening. Via Iddink ontvangt u boeken voor de

volgende vakken: Engels, Wiskunde, Nederlands, M&M en inloggegevens digitale leeromgeving. Via school ontvangt u boeken voor: M&N, een tekendoos (uit ouderbijdrage) en gymshirts (uit ouderbijdrage).

## **Vraag 6: Met welke digitale omgevingen krijg je te maken?**

Leerlingen werken bij ons op school met boeken en op hun laptop. Voor het inloggen op het netwerk krijgen de leerlingen aan het begin van het schooljaar de inloggegevens. Leerlingen hebben daarnaast drie verschillende digitale omgevingen: SOM-today, Office 365 en Peppels

### **SOM-today**

SOM-today heeft verschillende functionaliteiten. Naast de cijfers toont het ook het rooster, het huiswerk en de aanwezigheid van uw kind. In de app-store is de app van SOM-today gratis te installeren op een smartphone. Voor SOM-today hebben ouder en leerling een eigen inlogcode. Ouders van nieuwe leerlingen krijgen de inloggegevens toegestuurd naar het mailadres dat zij hebben opgegeven bij aanmelding op onze school. Mocht u de mail niet hebben ontvangen controleert u dan eerst uw 'ongewenste berichten' postvak. Wanneer u dit postvak hebt geleegd kunt u op bovengenoemde website een nieuw wachtwoord aanvragen via de knop "wachtwoord vergeten". Uw gebruikersnaam is het bij ons bekende mailadres.

De leerlingen hebben persoonlijk een mail gekregen met daarin de gegevens voor het inloggen op SOM-today. Deze mail hebben de leerlingen ontvangen in het mailprogramma van Office 365. Dit zal door de mentoren aan de leerlingen uitgelegd worden.

Aan het einde van deze FAQ-lijst vindt u extra uitleg over hoe u met SOM-today kunt werken.

### **Office 365**

Office 365 is het e-mailprogramma waar wij mee werken. Leerlingen loggen in op de website van Office 365 met hun e-mailadres en het wachtwoord dat ze gebruiken voor het inloggen op hun laptop. Leerlingen ontvangen op dit mailaccount ook de inloggegevens voor het gebruik van SOM-today. Wanneer je het bericht niet meer hebt kun je een nieuw wachtwoord aanvragen via de knop "wachtwoord vergeten". Je gebruikersnaam is het mailadres van Office 365 (leerlingnummer@hethooghuis.nl).

Daarnaast is Office 365 te gebruiken om bestanden op te slaan in One-Drive en deze eventueel te delen met medeleerlingen en/of docenten. Office 365 is ook online te gebruiken, dus leerlingen kunnen thuis aan bestanden verder werken als ze deze opslaan in One-Drive. Tijdens de mentorlessen krijgen leerlingen uitleg hoe zij kunnen werken met dit office-pakket.

### **Peppels**

Peppels is een digitaal portfolio dat leerlingen tijdens de gehele schoolloopbaan bij ons gaan vullen. De vakken LO, BV, X-plore en LOB werken met dit portfolio en in de toekomst zullen hier meerdere vakken bij aansluiten. Met Peppels kan elke leerling doelgericht werken aan zijn eigen leerproces. Ze krijgen inzicht in wat ze gaan leren en hoe ze dat gaan doen. Opdrachten worden door docenten klaargezet en de leerling kan bestanden, filmpjes en foto's toevoegen om aan te tonen dat er gewerkt is aan bepaalde vaardigheden. Ook kan Peppels gebruikt worden om 360 graden feedback te vragen aan zowel docenten, medeleerlingen als ouders/verzorgers. Het digitaal portfolio kan gedeeld worden met een toekomstige opleiding of werkgever

## **Vraag 7: Hoe kun je het beste leren voor toetsen?**

Op SOM-today kun je in onze digitale leeromgeving komen. Hierin zetten docenten veel bestandjes voor hun eigen vak. Vaak kun je hier PowerPoint presentaties vinden die in de les zijn gebruikt tijdens de uitleg. Ook zijn er vakken waarvoor de leerlingen extra oefenmateriaal kunnen vinden of vakken die bestandjes klaarzetten met daarin omschreven hoe je het beste kunt leren.

Bij een aantal vakken is het handig om te werken met samenvattingen. Bij vakken zoals M&M zal je veel teksten moeten lezen, en deze moeten leren voor toetsen. Probeer van grote stukken tekst samenvattingen te maken. We oefenen op school bij het vak Nederlands met het maken van samenvattingen. Dit kun je dan weer goed gebruiken voor het leren voor toetsen.

Als het gaat om het leren van woordjes (bijvoorbeeld bij de talen) of om begrippen (bijvoorbeeld bij mens en natuur), dan is de website WRTS.nl een handig hulpmiddel. Op deze website kun je met een (gratis) eigen account woordenlijsten zelf invoeren en oefenen. Er zijn ook woordenlijsten die WRTS in het systeem heeft staan; die hoef je dan niet zelf in te voeren voordat je er mee gaat oefenen. Tijdens de mentorlessen krijg je nog meer leerstrategieën aangeleerd.

## **Vraag 8: Hoe moet mijn kind toetsen en huiswerk plannen en (hoe) wordt een Heeschagenda gebruikt?**

De docent geeft in de klas leer- en huiswerk op en vermeldt welke toetsen op welke dagen afgenomen worden. Docenten op het Hooghuis Heesch hebben een plicht om huiswerk en toetsen (leerwerk genoemd) te noteren in SOM-today. De leerling kan op deze manier zien voor welke dag hij/zij huiswerk gemaakt moet hebben en wanneer er een toets is.

De leerling heeft zelf de plicht om de afspraken rondom toetsen en huiswerk te noteren in zijn/haar Heeschagenda.

Wij werken met een eigen Heeschagenda omdat deze goed overzicht en weinig afleiding biedt aan de leerling. Daarnaast leent deze agenda zich erg goed voor het plannen: de leerling kan daar niet alleen noteren wanneer hij/zij een toets of huiswerk heeft, maar kan ook voor zichzelf plannen en noteren wanneer hij/zij bepaald werk doet.

Mentoren begeleiden leerlingen bij het plannen van hun leer- en huiswerk. Dit kan klassikaal of in kleine begeleidingsgroepjes gebeuren.

## **Vraag 9: Waar kan ik met mijn vragen naar toe?**

Soms heeft u als ouder zorgen om uw kind. Voor veranderingen in gedrag, het welbevinden of pesten, kunt u te allen tijde terecht bij de mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor ouder(s) / verzorger(s) en leerlingen. Hier kan een vraag altijd gesteld worden.

Het kan ook voorkomen dat uw kind extra begeleiding krijgt en dat u daar vragen over heeft. In dit geval kan u de vraag ook stellen aan de zorgmedewerker of de zorgcoördinator.

Wanneer u een vraag heeft die u wil stellen aan de schoolleiding dan kunt u dit doen bij de teamleider of eventueel bij de locatiedirecteur. Heeft u een vraag over extra verlof, dan dient u dit altijd tijdig te doen bij de teamleider.

## **Vraag 10: Wanneer zijn er gesprekken met de mentor?**

Drie keer per jaar zijn er OLM-gesprekken. OLM staat voor Ouder-Leerling- Mentor. Bij deze gesprekken wordt dus ook verwacht dat de leerling aanwezig is. Deze gesprekken vinden plaats naar aanleiding van het rapport.

Daarbuiten zijn er natuurlijk altijd mogelijkheden om gesprekken te plannen met de mentor.

## **Vraag 11: Wat is er thuis nodig?**

Een leerling moet regelmatig thuis met een laptop/PC kunnen werken. Wanneer een leerling gebruik maakt van een leenlaptop op school, dient er thuis dus een laptop/PC beschikbaar te zijn waar ook office 365 op is geïnstalleerd. Ook raden wij u aan om een etui voor thuis en een etui voor school te gebruiken inclusief geo- driehoek, passer en rekenmachine in verband met het vergeten van spullen op school

## **Vraag 12: Zijn er klassenlijsten?**

Wegens de wet op de bescherming van persoonsgegevens (AVG), mogen wij als school geen gegevens afgeven van andere ouders en leerlingen. Wanneer u gegevens van andere leerlingen wilt hebben, dan zult u deze via uw eigen kind moeten verkrijgen.

## **Vraag 13: Wat zijn toetsen, SO's, proefwerken en werkstukken?**

De leerlingen werken op school en thuis aan de leerstof. Na een bepaalde periode wil de docent weten of de leerlingen de stof beheersen. De docent controleert dat met behulp van een toets. Deze toets wordt een schriftelijke overhoring (een S.O.) genoemd, als leerlingen een kleine hoeveelheid lesstof hebben geleerd. Het SO wordt beoordeeld met een cijfer.

De toets wordt een proefwerk genoemd, als er een grotere hoeveelheid stof moet worden geleerd Het cijfer voor een toets telt normaal gesproken zwaarder mee voor het rapport dan het cijfer voor een S.O..

Een werkstuk is een product (boekverslag o.i.d.) waar de leerlingen in de klas en thuis aan werken en dat, op een van te voren afgesproken moment, moet worden ingeleverd.

Soms wordt er ook lesstof getoetst door middel van een formatieve toets. Daar krijgt de leerling geen punt voor, maar hij/zij krijgt wel een zicht in hoever de lesstof beheerst wordt. Deze formatieve toetsen variëren erg van grootte en lengte. Ook tijdens gewone lessen bouwen docenten verschillende moment in om de leerlingen inzicht te geven over de voortgang.

## **Vraag 14: Wanneer is de begeleiding voor leerlingen?**

Als school hebben wij ervoor gekozen om begeleiding van leerlingen zoveel mogelijk tijdens schooltijd plaats te laten vinden. Wanneer een leerling begeleiding heeft zal dit telkens op een ander moment in de week zijn, zodat een leerling

niet elke keer dezelfde les mist. Leerlingen krijgen hiervoor een planning van de begeleider. Deze begeleiding kan gericht zijn op leergebieden, maar ook op sociaal emotioneel vlak. Er is altijd overleg met ouders voordat er gestart wordt met extra begeleiding.

## **Vraag 15: Van wie krijgen we miltjes?**

Algemene mails worden verstuurd vanuit de algemene schoolmail of ons secretariaat (H. Bastiaans)

Mail voor een jaarlaag komen meestal vanuit de teamleider (R. Ceelen)

De mentor stuurt u mails over de klas of persoonlijke zaken als huiswerk, gedrag en cijfers. De mentor stuurt ook de uitnodigingen voor de OLM-gesprekken

## **Handleiding SOM-today, WisCollect en Zermelo**

Ouders van nieuwe leerlingen krijgen de inloggegevens toegestuurd naar het mailadres dat zij hebben opgegeven bij aanmelding op onze school. Mocht u de mail niet hebben ontvangen controleert u dan eerst uw 'ongewenste berichten postvak'. Wanneer u dit postvak hebt geleegd kunt u op bovengenoemde website een nieuw wachtwoord aanvragen via de knop "wachtwoord vergeten". Uw gebruikersnaam is het bij ons bekende mailadres.

Mocht u er dan nog niet uitkomen dan kunt u contact opnemen met onze secretaresse Hera Bastiaans ([h.bastiaans@hethooghuis.nl](mailto:h.bastiaans@hethooghuis.nl)).

## **SOMTODAY**

### **Vooraf**

In SOMtoday hebben leerling en ouder / verzorger ieder hun eigen account met hun eigen inloggegevens. Deze worden voor nieuwe ouders aan het begin van elk schooljaar geactiveerd.

### **Inloggen**

Klik op de homepage van de website van het Hooghuis op 'SOMtoday'. (U kunt ook direct naar het inlogscherf via deze link: <https://somtoday.nl/>)

U komt dan in het inlogscherf.

Vul in dit scherm als 'Gebruikersnaam' het e-mailadres in dat u aan de school heeft doorgegeven met daaronder het door u toegezonden 'Wachtwoord'. Dit wachtwoord ontvangt u in het begin van het schooljaar. Klik daarna op 'inloggen'.

### **Wachtwoord vergeten of onbekend?**

Bent u uw wachtwoord vergeten, dan kunt u een nieuw wachtwoord aanvragen door op 'Wachtwoord vergeten?' te klikken. U krijgt dan een nieuw wachtwoord toegestuurd op het e-mailadres dat u heeft doorgegeven aan de school. U ziet de knop "wachtwoord vergeten" wanneer u uw mailadres bij gebruikersnaam heeft ingevuld en vervolgens op inloggen klikt.

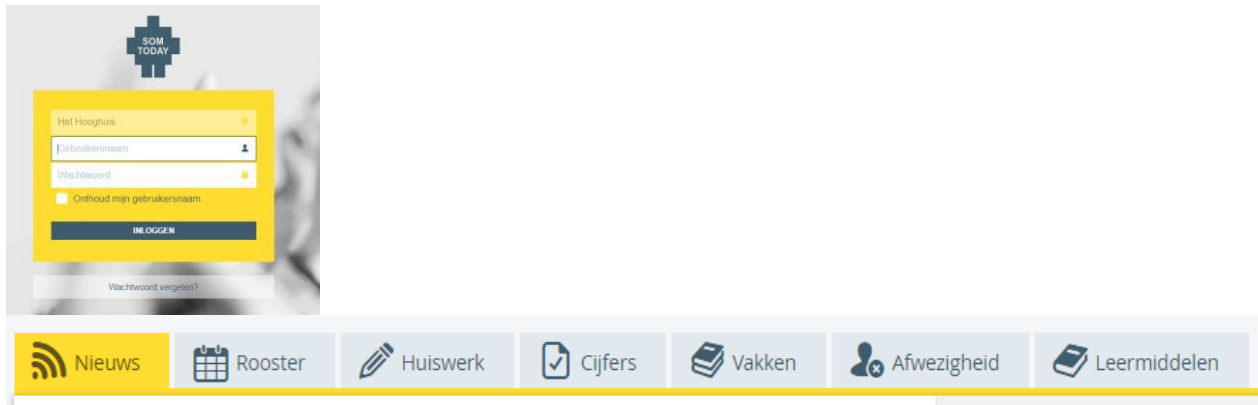
Zodra u bent ingelogd, ziet u een foto van uw kind(-eren). Door op de foto van een kind te klikken, komt u bij de gegevens van dat kind. U ziet dan onderstaande tabbladen. Het kan zijn dat u niet precies al deze tabbladen ziet, dit kan in de loop van de tijd veranderen.



## Nieuws

SOMtoday opent standaard met nieuws over het kind. U ziet dan bijvoorbeeld de laatst behaalde cijfers, eventueel het niet gemaakte huiswerk, de berichten die uw zoon of dochter via SOM heeft ontvangen, etc.

Let op: In SOM kunnen alleen berichten (zonder bijlagen) binnen het programma worden verzonden door een docent naar een leerling. Er kunnen vanuit SOM dus geen berichten naar een e-mailadres worden gezonden.



## Rooster

Klikt u op het tabblad 'Rooster', dan ziet u het actuele rooster van uw kind.

## Huiswerk

Onder dit tabblad kunt u het opgegeven huiswerk per dag zien. Dit huiswerk staat onder elkaar weergegeven.

## Cijfers

Met een klik op het tabblad 'Cijfers' worden de door uw kind behaalde resultaten zichtbaar.

## Vakken

Door op het tabblad 'Vakken' te klikken wordt een scherm met daarin alle vakken van uw kind geopend.

Klikt u op een van deze vakken, dan wordt rechts op het scherm (indien van toepassing) de hele studiewijzer voor dat vak geopend, met daarin de planning en het huiswerk. Bovenaan in de studiewijzer staat het jaar waar een link staat naar WikiWijs. Op WikiWijs vindt de leerling het digitale lesmateriaal per vak. Rechts boven de studiewijzer kan een keuze worden gemaakt uit de studiewijzer voor 'alleen de eerstvolgende drie weken' of 'het hele schooljaar'.

## Afwezigheid

Via het tabblad 'Afwezigheid' kunt u zien wanneer uw kind bijvoorbeeld te laat is gekomen in de les, afwezig was i.v.m. bijvoorbeeld doktersbezoek of ongeoorloofd verzuim.

## Leermiddelen (alleen zichtbaar voor leerlingen)

Met een klik op 'Leermiddelen' ziet u een overzicht van de e-packs per vak. De e-packs worden gebruikt als aanvullend lesmateriaal door verschillende vakken.

## Meerdere kinderen op het Hooghuis

Hebt u meerdere kinderen op één of meerdere locaties van Het Hooghuis dan kunt u, wanneer u eenmaal bent ingelogd in SOMtoday, gemakkelijk naar de gegevens van een ander kind gaan. Daarvoor

Klikt u bovenaan op het scherm op het pijltje achter de naam van uw kind. U ziet dan de namen van al uw kinderen op het Hooghuis. Door op de naam van een ander kind te klikken, worden de gegevens van dat kind zichtbaar.

### **Wachtwoord wijzigen via de website**

Bovenaan het scherm, achter de naam van uw kind, ziet u de volgende drie opties:

Klikt u op 'Mijn Profiel', dan ziet u uw gegevens met daarboven 'wachtwoord wijzigen'.

U kunt uw wachtwoord wijzigen door in het veld achter 'Wachtwoord' een nieuw wachtwoord in te vullen en datzelfde te herhalen in het veld achter 'Herhaal wachtwoord'. Klik na het invullen op 'opslaan'. Vanaf dat moment kun u inloggen met uw nieuwe, zelf gekozen wachtwoord.

Kloppen uw gegevens bij 'profiel' niet? Dan kunt u wijzigingen doorgeven aan [h.bastiaans@hethooghuis.nl](mailto:h.bastiaans@hethooghuis.nl)

### **Uitloggen**

Als u SOMtoday wil verlaten, klikt u je bovenaan het scherm op 'uitloggen'.

[Mijn Profiel](#) | [Berichten](#) 0 | [uitloggen](#)

## Ziekmelden in SOMtoday

Naast een telefonische afwezigheidsmelding, kunt u er ook voor kiezen om uw kind afwezig te melden via het ouderportaal van Somtoday. Dit kan **alleen voor**:

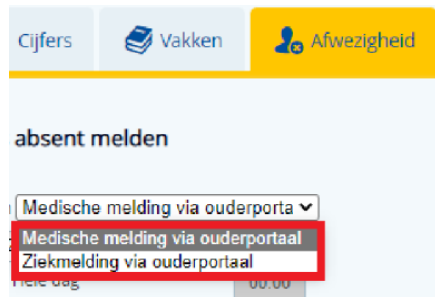
- \* 'medische melding' uitsluitend voor bezoek aan huisarts, specialist, tandarts of orthodontist;
- \* 'ziekmelding' uitsluitend voor een ziekmelding. Dit doet u elke dag tot het kind beter is.

Voor overige afwezigheidsmeldingen belt u de school (0412-224130). Wanneer uw kind de [lessen online](#) kan volgen, kunt u geen afwezigheidsmelding doen, maar dient u [telefonisch contact](#) op te nemen met school.

De handleidingen voor de App en de website vindt u hierna. Wanneer uw kind thuis moet blijven maar wel online onderwijs kan volgen, verzoeken wij u om uw kind niet zelf ziek te melden maar contact op te nemen met de school. Voor vragen kunt u te allen tijde contact opnemen met onze leerlingenadministratie (0412-224130).

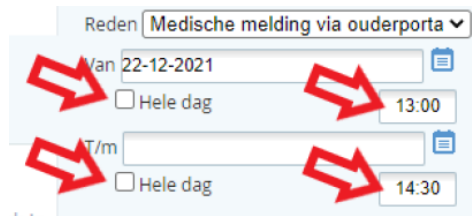
### Via de website

In het ouderportaal kiest u, indien u meerdere kinderen op Het Hooghuis heeft, het juiste kind. Klik dan op het tabblad afwezigheid en kies links voor absent melden  Selecteer daarna een reden voor de afwezigheid.



The screenshot shows the 'afwezigheid' tab selected in the top navigation bar. Below it, the 'absent melden' dropdown menu is open, showing three options: 'Medische melding via ouderportaal', 'Medische melding via ouderportaal', and 'Ziekmelding via ouderportaal'. The 'Ziekmelding via ouderportaal' option is highlighted with a red box.

Bij een medische melding dient u het vinkje bij 'hele dag' uit te vinken zodat u de tijden kunt invullen. Bij een ziekmelding laat u dit vakje staan. U dient dagelijks een ziekmelding te doen omdat de einddatum niet aangepast kan worden als uw kind weer terug naar school kan of online de lessen kan volgen.



The screenshot shows the 'Reden' dropdown menu set to 'Medische melding via ouderportaal'. Below it, there are two rows of input fields. The first row has 'Van' followed by '22-12-2021' and a calendar icon. Below this is a checkbox labeled 'Hele dag' and a time field '13:00'. The second row has 'T/m' followed by an empty field and a calendar icon. Below this is another 'Hele dag' checkbox and a time field '14:30'. Red arrows point to the 'Hele dag' checkboxes and the time fields.

Het veld opmerking is niet verplicht in verband met privacy. Opmerkingen die hier worden ingevuld zijn zichtbaar voor docenten en teamleiders.

Zodra de melding is opgeslagen ontvangt u hiervan een bevestiging in uw mail (afzender: [noreply@somtoday.nl](mailto:noreply@somtoday.nl)). De ziekmelding is direct zichtbaar voor docenten, teamleiders en absentied medewerkers. De melding is ook direct zichtbaar voor de gekoppelde ouders/verzorgers en de leerling zelf.

### Via de SOMtoday Ouder app

In de Ouder app kiest u, indien u meerdere kinderen op Het Hooghuis heeft, het juiste kind (rechtsboven).

Klik eerst rechts onderin op het icoon '...Meer' en vervolgens op 'absent melden'.



The screenshot shows the 'Meer' menu in the app. The 'absent melden' option is highlighted with a red box.

Selecteer daarna een reden voor de afwezigheid.

Bij een medische melding dient u het vinkje bij 'hele dag' uit te vinken

zodat u de tijden kunt invullen. Bij een ziekmelding laat u dit vakje staan. U dient dagelijks een ziekmelding te doen omdat de einddatum niet aangepast kan worden als uw kind weer terug naar school kan of online de lessen kan volgen.

11 nov. 2021

Hele dag afwezig?



Het veld opmerking is niet verplicht in verband met privacy.  
Opmerkingen die hier worden ingevuld zijn zichtbaar voor docenten en teamleiders.

Opmerkingen

specialist

Wanneer u klaar bent drukt u op opslaan:



Zodra de melding is opgeslagen ontvangt u hiervan een bevestiging in uw mail (afzender: [noreply@somtoday.nl](mailto:noreply@somtoday.nl)). De ziekmelding is direct zichtbaar voor docenten, teamleiders en absentiemedewerkers. De melding is ook direct zichtbaar voor de gekoppelde ouders/verzorgers en de leerling zelf.

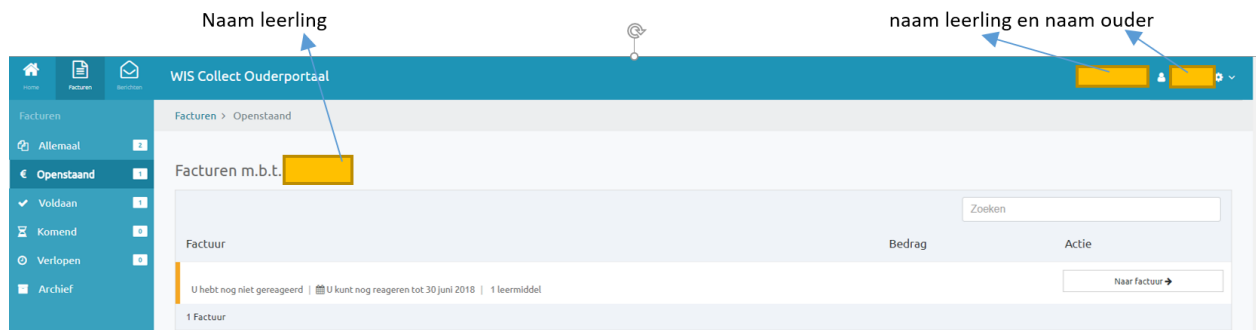
## WISCOLLECT

Als locatie Heesch vinden we het belangrijk dat kinderen niet alleen in de school leren, maar ook af en toe buiten de school. De school betaalt alles wat het reguliere onderwijs nodig heeft: boeken, atlanten, woordenboeken, etc.

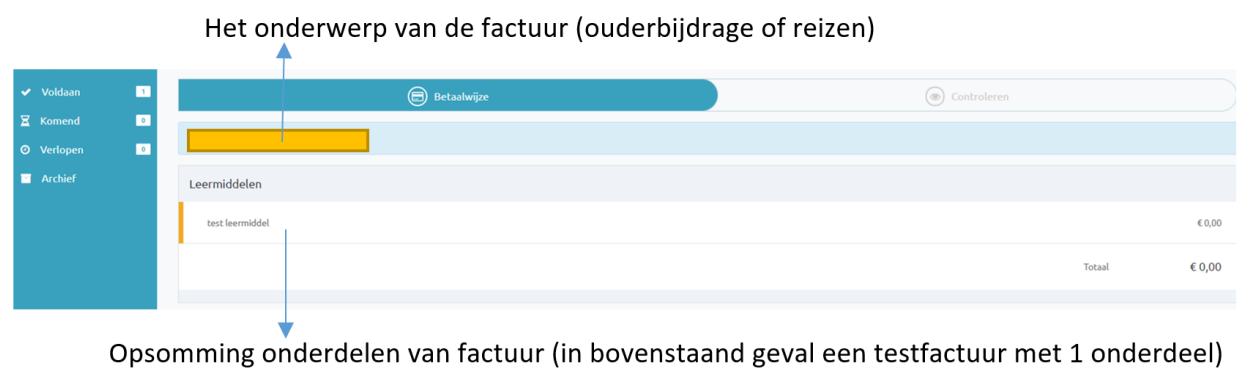
Voor extra uitgaven is er echter geen geld vanuit de overheid en vragen wij dit aan u als ouder via de ouderbijdrage. Een uitwerking van deze ouderbijdrage kunt u terugvinden in onze schoolgids.

Om de ouderbijdrage te innen, maakt Carmel (Stichting waar Het Hooghuis onder valt) gebruik van WisCollect. U krijgt hiervoor een mailtje met een link naar een factuur. De factuur komt van de afzender [no-reply@hethooghuis-heesch.wiscollect.nl](mailto:no-reply@hethooghuis-heesch.wiscollect.nl). Dit is een mail waarop u niet kunt antwoorden (no-reply).

Wanneer u op de link in de mail klikt krijgt een scherm met daarin de naam van uw kind(-eren). U kunt hierop klikken en ziet dan onderstaand scherm



U kunt de factuur openen via 'naar factuur'. Daarna krijgt u het volgende scherm.



Wanneer u in onderstaand scherm akkoord gaat met voorwaarden en ondertekening kunt u naar een volgend scherm met de knop 'volgend'.



**Voorwaarden**

- Door akkoord te gaan met deze algemene voorwaarden tekent de wettelijk vertegenwoordiger de overeenkomst en verplicht de wettelijk vertegenwoordiger zich om de bijdrage op tijd te betalen.
- De wettelijke vertegenwoordiger heeft de mogelijkheid om bij te dragen in een gedeelte van de aangeboden diensten en activiteiten.
- Het niet intekenen op een dienst of activiteit of het niet tijdig betalen van de kosten kan leiden tot uitsluiting van deelname door de leerling.
- De school verplicht zich -na betaling- de overeengekomen diensten en activiteiten te leveren. Indien één of meer diensten en/of activiteiten onverhoopt niet kunnen worden geleverd, zal de school zich inspannen om een gelijkwaardig alternatief aanbieden
- De school kan een korting geven op de in rekening gebrachte schoolkosten of deze kwijtschelden als de omstandigheden daartoe aanleiding geven. De wettelijke vertegenwoordiger moet dan gemotiveerd bij de schoolleiding aangeven waarom in die specifieke situatie kwijtschelding of korting van de in rekening gebrachte schoolkosten door de school gegeven dient te worden.

Ik ga akkoord met de bovenstaande Voorwaarden

**Bevestiging**

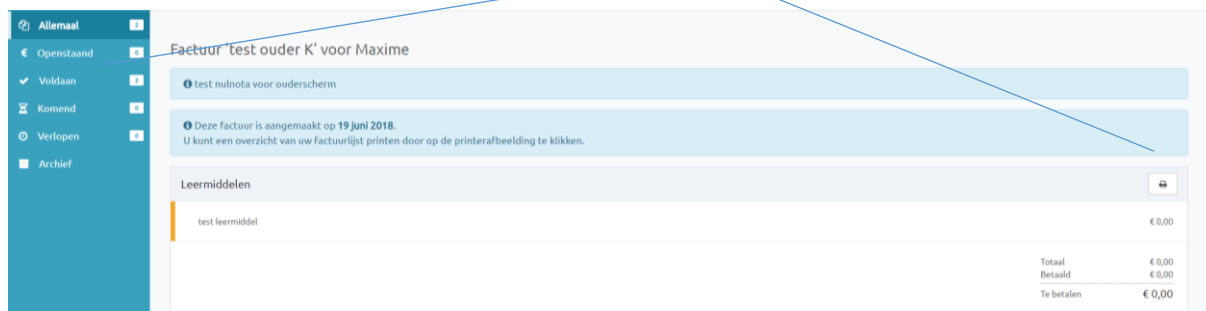
Hierbij bevestig ik dat de bovenstaande gegevens juist zijn ingevuld.

Ondertekening

**Volgende** →

Kies vervolgens voor betaalwijze en factuur afronden.

Via de knop afdrukken kunt u de factuur eventueel afdrukken. U kunt de facturen ook terugzien met de knoppen aan de linkerzijde.



**Allemaal** | **Openstaand** | **Voldaan** | **Komend** | **Verlopen** | **Archief**

**Factuur "test ouder K" voor Maxime**

test nulnota voor ouderscherm

Deze factuur is aangemaakt op 19 juni 2018.  
U kunt een overzicht van uw factuurlijst printen door op de printerafbeelding te klikken.

**Leermiddelen**

test leermiddel	€ 0,00
<b>Totaal</b>	€ 0,00
<b>Betaald</b>	€ 0,00
<b>Te betalen</b>	€ 0,00

## ROOSTERPROGRAMMA ZERMELO

Nieuw roosterprogramma

Het rooster is in te zien op internet via het Zermelo Portal. Leerlingen en medewerkers loggen in met hun schoolaccount. Het Zermelo Portal is ontwikkeld voor gebruik op computers, tablets en telefoons. Roosterwijzigingen zijn direct zichtbaar in het Zermelo portal. Het gaat om bijvoorbeeld lokaalwisselingen, verplaatsingen van lessen, ingeplande activiteiten of uitval van een les door afwezigheid van een docent.

### Zermelo WebApp

Zermelo heeft zowel een App als een WebApp ontwikkeld, waarmee leerlingen hun rooster kunnen bekijken. De eventuele wijzigingen worden daarin ook direct zichtbaar.

De WebApp is zoals gezegd een website die zich gedraagt als een mobiele app. Je opent hem als app via het startscherm van je telefoon en ontvangt push-berichten. Zermelo geeft aan dat de WebApp de voorkeur heeft boven de App.

### Zermelo en SOMtoday

SOMtoday is en blijft ons leerlingvolgsysteem. Dit is het programma waarin cijfers, contactgegevens, huiswerk /toetsen e.d. worden vastgelegd. Via SOMtoday kunnen leerlingen ook bij hun (digitale) lesmateriaal.

Zermelo is het roostercommunicatiemiddel. Hierop worden de roosters als eerste gepubliceerd. Het is dus van groot belang dat leerlingen leren om op Zermelo te kijken voor het rooster. Het rooster wordt uiteindelijk ook ingelezen in SOMtoday maar hier kan vertraging in zitten.

Dus: in roosterzaken is Zermelo leidend!

### Instructie Zermelo Portal:

Inloggen doen Leerlingen met hun gebruikersnaam dat is het e-mailadres van school en het gebruikelijke wachtwoord.

Het rooster vind je na inloggen op het volgende adres: <https://hethooghuis.zportal.nl>



## Zermelo Portal inloggen

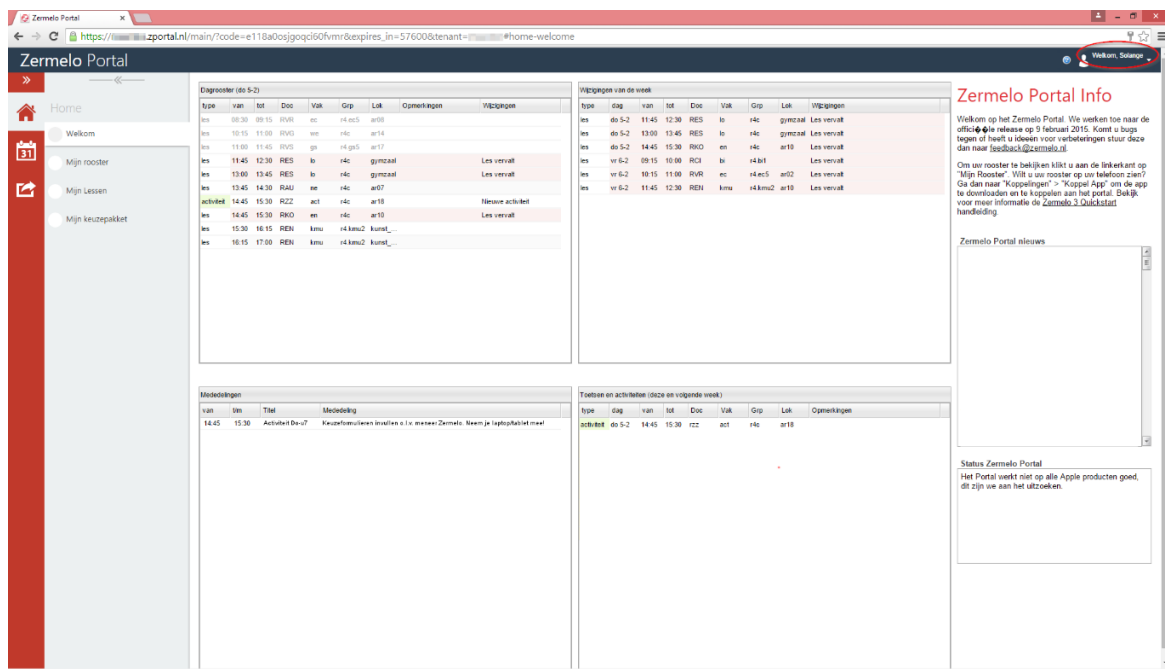
[Login met single-sign-on](#)  
of vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in:

Gebruikersnaam

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten?](#)



Na het inloggen komen de leerlingen op het hoofdscherm van het portal terecht.



The screenshot shows the Zermelo Portal interface. On the left is a sidebar with a home icon and a menu containing 'Welkom', 'Mijn rooster', 'Mijn Lessen', and 'Mijn keuzepakket'. The main content area is divided into several sections:

- Dagrooster (do 5-2):** A table showing lesson times, subjects, and teachers for the current day (Thursday, Feb 5th). The first three lessons are greyed out, indicating they have passed.
- Wijzigingen van de week:** A table showing any schedule changes for the week.
- Misdadigheden:** A table listing any disciplinary incidents.
- Taak(en) en activiteiten (deze en volgende week):** A table listing tasks and activities for the current and following week.
- Zermelo Portal Info:** A section with welcome text and instructions on how to use the portal and mobile app.

In het blok linksboven zien de leerlingen het dagrooster. In het bovenstaande voorbeeld zien ze dat:

-  het donderdag 5 februari is.
-  de eerste drie lessen inmiddels voorbij zijn (grijs).

- ✚ de lessen lo op het vierde en vijfde uur zijn komen te vervallen (rood).
- ✚ op het zevende uur er een activiteit (groen) is aangemaakt die de les doet vervallen (rood).
- ✚ de overige lessen gewoon door gaan (wit).

In het blok rechtsboven zien de leerlingen dat:

- ✚ er zes roosterwijzigingen zijn voor die week; drie op donderdag en drie op vrijdag.

In het blok linksonder zien ze dat:

- ✚ er een mededeling is aangemaakt voor de activiteit op donderdag het zevende uur.

In het blok rechtsonder zien ze dat:

- ✚ er een activiteit is gepland voor deze (en volgende) week.

### Instructie Zermelo WebApp

Leerlingen gaan met hun telefoon naar: <https://hethooghuis.zportal.nl>.


Inloggen doen leerlingen met hun gebruikersnaam dat is het e-mailadres van school en het gebruikelijke wachtwoord.

Na inloggen kiezen zij voor 'WebApp' (heeft de voorkeur boven de App).



### Instructie Zermelo App

Hiervoor moeten leerlingen eerst de Zermelo App voor Android of iPhone downloaden. Ondertussen loggen zij ook in op een computer en gaan naar: <https://hethooghuis.zportal.nl>

Ga naar het icoontje met de pijl links in het menu ('Koppelingen')  en klik vervolgens op koppel app. Nu krijg je de naam van het instituut 'hethooghuis' te zien, met daaronder een code op je scherm (werkt alleen op je pc!). Deze gegevens heb je in de laatste stap nodig.



Ga op je telefoon naar de betreffende app-store en zoek op 'Zermelo'.

Download de app (met het Zermelo icoontje ) en installeer hem op de telefoon.

Als je de app opent, wordt er gevraagd om een instituut en een code (die staan weergegeven op de site op je computer). Beide zijn ook via de QR-code te activeren. Als dit is gebeurd, wordt jouw rooster gedownload op je telefoon en is je rooster, zodra dat door roosterzaken is gepubliceerd, zichtbaar op jouw telefoon. Ook op jouw telefoon zijn de dagelijkse wijzigingen zichtbaar, zoals in het portal. Je moet wel handmatig verversen!

Het rooster kan aan meer telefoons tegelijk gekoppeld worden. Voor het koppelen van een tweede of derde apparaat, moet je het scherm van je computer verversen (klikken op de twee blauwe pijltjes rechts bovenin het scherm). Nu wordt er een nieuwe cijfercode gegenereerd waarmee een volgend apparaat gekoppeld kan worden. Op bovenstaande manier kun je dus meerdere apparaten aan 1 account koppelen.

Heeft u meerder kinderen op het Hooghuis Heesch?

Ouder(s)/verzorger(s) met meerdere kinderen hebben op dit moment twee opties:



1. Het koppelen van verschillende apparaten aan de verschillende accounts van de kinderen. Gebruik bijv. de telefoon van moeder om te koppelen aan kind 1, een tablet om te koppelen aan kind 2 en de telefoon van vader om te koppelen aan kind 3.
2. Inloggen via de website <https://hethooghuis.zportal.nl> met leerlingnummer@hethooghuis.nl en wachtwoord. Bij twee kinderen is het een optie om de app te koppelen met kind 1 en in een browser op je telefoon in te loggen met de gegevens van kind 2. Op die manier kun je snel beide roosters bekijken op hetzelfde apparaat, zonder opnieuw te moeten inloggen/koppelen.



Oog hebben voor elkaar



Kies de kleur die bij je past



Je eigen stek



**HEESCH**  
VMBO-G • VMBO-T

Schoonstraat 34  
5384 AP Heesch

Postbus 384  
5340 AJ Oss

Tel: 0412 - 224 130  
[infoheesch@hethooghuis.nl](mailto:infoheesch@hethooghuis.nl)  
[heesch.hethooghuis.nl](http://heesch.hethooghuis.nl)

kleurt je leven