



VO

Overstap VO-MBO

Inleiding

Beste InterGrip gebruiker,

Voor u ligt de handleiding overstap VO-MBO. De werkwijze in het systeem wijst zoveel mogelijk voor zich. Toch willen wij deze functie ondersteunen met een handleiding om het proces nog inzichtelijker te maken.

Voor vragen en opmerkingen kunt u terecht op <http://helpdesk.intergrip.nl/> Hier vindt u antwoorden op veel gestelde vragen. Mocht u toch nog vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met onze helpdesk.

Wij wensen u veel succes met het gebruik InterGrip!

Het InterGrip Team
helpdesk@intergrip.nl
Tel: 0318-860052

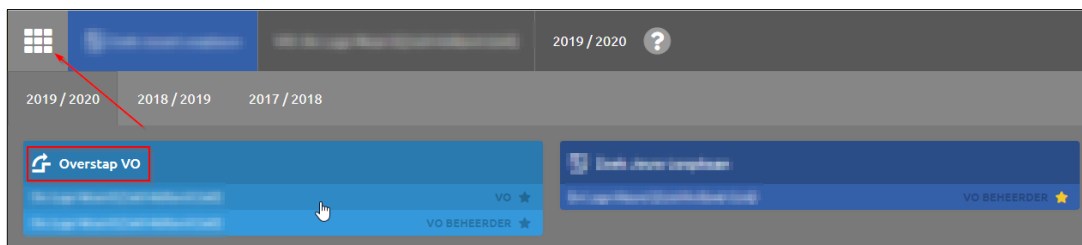
Inloggen

Om in te loggen in Intergrip heeft u een e-mailadres en wachtwoord nodig. Deze heeft u ontvangen per e-mail. In deze mail staat ook de link waar u naartoe kunt gaan om in te loggen. Indien u geen account heeft ontvangen, kunt u contact opnemen met de decaan van uw school, of de projectleiding binnen uw Regio.



Na het inloggen kan het zijn dat:

1. U direct terecht komt in de Overstap VO-MBO (als dit systeem reeds als favoriet is aangevinkt).
2. U eerst moet switchen, door bovenin op het vierkantje te klikken en te kiezen voor het systeem 'Overstap VO-MBO'.

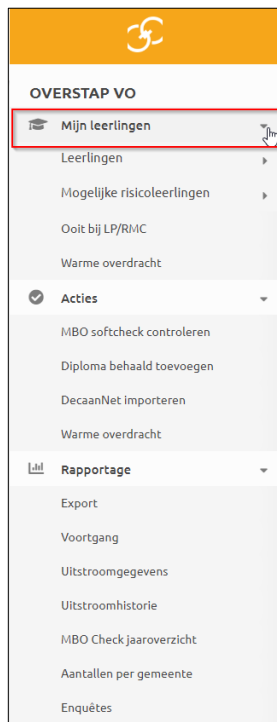


Indeling van het systeem

Aan de linkerkzijde van de pagina, vind u het menu terug. Dit menu bestaat uit drie opties:

1. Mijn leerlingen
2. Acties
3. Rapportage

Wanneer u op één van de opties klikt, krijgt u de secundaire opties te zien.



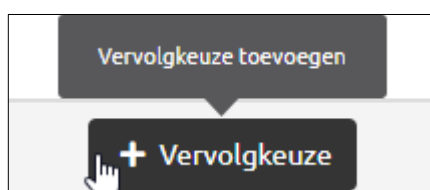
Leerlingen

Te behandelen leerlingen

Bij de 'te behandelen' leerlingen ziet u direct de leerlingen die nog aandacht behoeven. Afhankelijk van het moment in het traject wordt de pagina aangepast. In het begin ziet u de leerlingen nog geen vervolgkeuze hebben. Naarmate het traject vordert, komen hier de leerlingen te staan die afgewezen, afgemeld en onbekend zijn bij het mbo.

Vervolgkeuze toevoegen

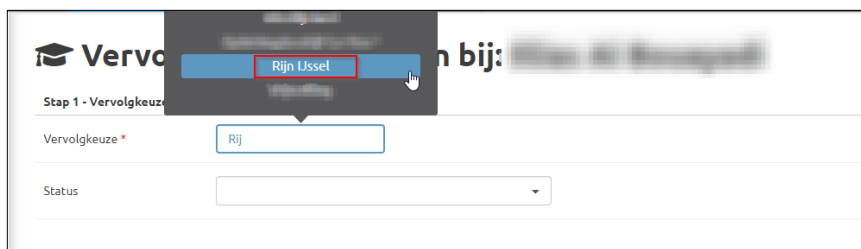
Indien een leerling geen vervolgkeuze heeft, kunt u deze toevoegen door op de knop '+vervolgkeuze' te klikken.



U komt dan op een pagina waarin de vervolgkeuze kunt toevoegen. Om een vervolgkeuze in te vullen, kunt u beginnen met het typen van de vervolgkeuze. U hoeft maar een gedeelte van de naam van de vervolgkeuze in te voeren.

Als voorbeeld gaat de leerling naar het Rijn IJssel. We typen dan de letters 'Rij' in waarna de juiste optie verschijnt. U klikt nu op de schoolnaam Rijn IJssel en de juiste school is geselecteerd. U met de knop '**opslaan**' de keuze opslaan.





Wanneer een leerling naar het MBO gaat, zijn er geen andere velden verplicht. Voor uw eigen administratie kan het handig zijn om deze overige velden wel in te vullen. Informatie die u invult in het opmerkingenveld is niet zichtbaar voor bv. een Leerplichtambtenaar. Typt u de informatie in het toelichtingenveld dan is de informatie wel zichtbaar voor een Leerplichtambtenaar.

Wanneer van de MBO school een crebolijst is ingeladen, treft u bij de velden 'sector' en 'opleiding' ook een uitklapscherm aan zodra u in het veld begint met typen. Het kan zijn dat de sector en/of opleiding waar uw leerling naartoe gaat er niet bij staat. In dat geval typt u zelf de sector/ opleiding in, in het veld en klikt u op '**opslaan**' om de informatie op te slaan.

De leerling kan ook een andere keuze hebben als bv. HAVO, particulier onderwijs, defensie, etc. Deze 'overige keuzes' kunt u op dezelfde manier toevoegen. Voert u de vervolgkeuze 'Onderzoek bij LP/RMC' in, dan bent u verplicht om in het toelichtingenveld de reden hiervan in te vullen.

Wanneer u de vervolgkeuze Havo, VMBO, VAVO of particulier onderwijs invoert dan is het handig om ook de schoolnaam in te voeren.

U kunt ook alle 'overige vervolgkeuzes' oproepen door bij de instructies op de link 'overige vervolgkeuzes' te klikken. Het volgende scherm verschijnt dan waarin u een van de keuzes kunt aanklikken:

- Defensie
- Havo andere school
- Havo eigen school
- In zorginstelling
- Onderzoek bij Leerplicht
- Onderzoek bij RMC
- Overig
- Particulier onderwijs
- Politie
- School buitenland/Uitwisselingsprogramma
- Vakmanschapsroute
- VAVO
- VMBO andere school
- VMBO eigen school
- Wil / Gaat werken

Het systeem vereist bij het aangeven van deze keuze dat er minimaal één extra veld wordt ingevuld.

Instructies

1. Vervolgkeuze
 Hier vult u de vervolgkeuze in (ROC of een van de *overige vervolgkeuzes*). Wanneer u begint met typen zal er automatisch een selectielijst verschijnen waar u de juiste vervolgkeuze kan selecteren.

LET OPI:
 Wanneer u een *overige vervolgkeuze* selecteert (deze is gemarkeerd met een *), moet u ook tenminste één overig veld invullen.

LET OP 2!:
 Wanneer u één van de onderstaande vervolgkeuzes selecteert, moet u de naam van de school opgeven:

- Havo andere school
- VAVO
- VMBO andere school
- Particulier onderwijs

Alle leerlingen

De pagina ‘alle leerlingen’ bevat alle leerlingen van het type ‘potentiele overstapper’ waar u toegang toe hebt. Hier is het mogelijk om op vervolgkeuze, status, klas en naam te zoeken/te selecteren. Als u toegang heeft tot meerdere scholen, dan kan hier ook op school gefilterd worden.

Leerling gegevens opvragen

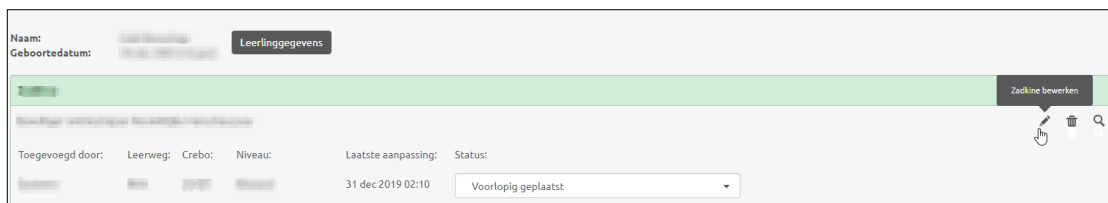
Van de leerlingen worden meerdere gegevens opgeslagen. Deze zijn niet altijd zichtbaar in het overzicht. U kunt in het overzicht op de pagina’s ‘te behandelen leerlingen’ en ‘alle leerlingen’ op het vergrootglas achter de naam van een leerling klikken.

Klas	Leerling	Vervolgkeuze	Status	#	Diploma	
						+ Vervolgkeuze 🔍
						+ Vervolgkeuze 🔍

De eerste gegevens (naam en geboortedatum) van de leerling verschijnen dan samen met de vervolgkeuze(s) van de leerling.

Vervolgkeuze wijzigen of verwijderen

Wanneer u leerling gegevens opvraagt, komt u ook bij een overzicht uit waar u de mogelijkheid heeft om eerder ingevoerde gegevens bij de vervolgkeuze te wijzigen. Onderstaand ziet u het scherm dat u in het voorgaande hoofdstuk ook zag. Achter de vervolgkeuze ziet u een potloodje staan.



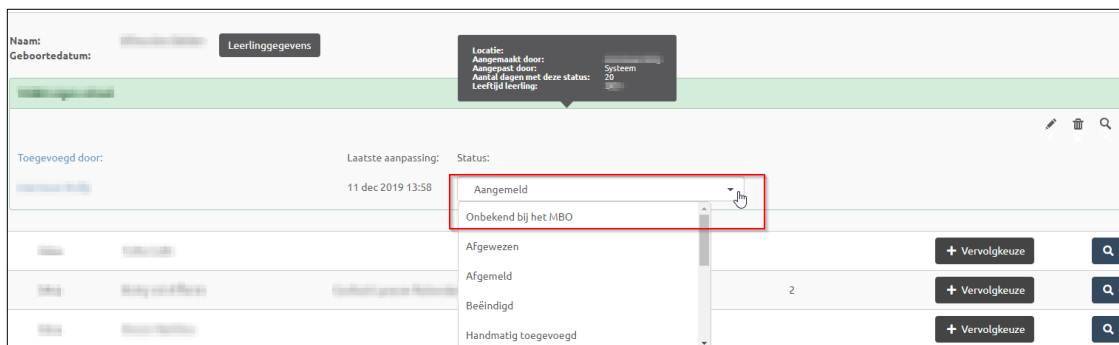
Wanneer u daarop klikt, komt u in het scherm 'vervolgkeuze wijzigen'. U ziet dat u daarin de mogelijkheid heeft om de gegevens als sector, opleiding, leerweg etc. te wijzigen. Het is niet mogelijk om de vervolgkeuze zelf te wijzigen.

Wanneer u de vervolgkeuze wilt wijzigen, dient u een nieuwe vervolgkeuze toe te kennen. In een eerder hoofdstuk staat omschreven hoe u een vervolgkeuze invoert.

Om een eerder ingevoerde vervolgkeuze te verwijderen, klikt u op het 'prullenbakje'

Status zelf toekennen

In sommige gevallen (vervolgkeuzes havo, vmbo, vavo en particulier onderwijs) dient u zelf de status toe te kennen. Het toekennen van een status kunt u doen op de volgende plaats.



Nieuwe leerling toevoegen

Mocht u na het inladen van de lijst nog een leerling toe willen voegen aan uw account dan kunt u dat doen, door aan de linkerkzijde onder het kopje 'Portal' te klikken op: alle leerlingen, en vervolgens op 'nieuw'. U komt dan in onderstaand scherm terecht.

Vanuit dit scherm heeft u de mogelijkheid een nieuwe leerling toe te voegen. U dient een keuze te maken tussen de twee onderstaande opties.

VO <i>Potentiële overstapper</i>	VO <i>Niet-overstapper</i>
Dit is een leerling die na dit schooljaar potentieel gaat overstappen naar een vervolgopleiding.	Dit is een leerling die alleen opdrachten of activiteiten voor loopbaanoriëntatie gaat volgen, en dit schooljaar niet zal overstappen.
	
+ Kiezen	+ Kiezen

Om de leerling terug te zien binnen de overstap, dient u de nieuwe leerling toe te voegen als potentiële overstapper. Wanneer u op kiezen klikt, wordt u doorverwezen naar de pagina om een nieuwe leerling toe te voegen.

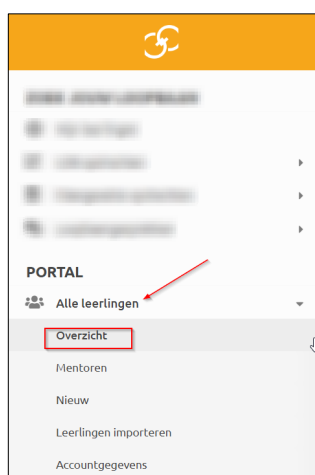
De velden met een sterretje zijn verplicht om in te vullen. Wanneer u alles heeft ingevuld kunt u opslaan klikken. De leerling komt binnen de Portal direct naar voeren.

Leerling gegevens wijzigen

Wanneer een leerling verhuist, is het belangrijk dat u de adresgegevens van de leerling wijzigt. Zo komt de leerling in het juiste gemeenteaccount terecht.

Leerling gegevens past u op de volgende manier aan:

1. Aan de linkerkzijde van de pagina, kunt onder de Portal klikken op het kopje 'alle leerlingen'
2. Wanneer u hierop klikt, wordt er een drop down menu getoond en klikt u op 'overzicht'
3. U wordt doorverwezen naar het algemene leerlingsoverzicht van uw school
4. Aan de rechterzijde van de pagina staat een potloodje. Hiermee kunt u een leerling wijzigen



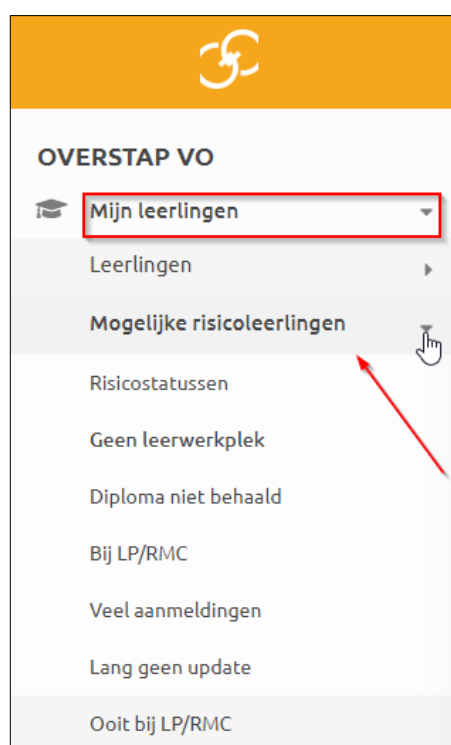
Mogelijke risicoleerlingen

In het menu onder 'Mijn leerlingen' is een aparte pagina te vinden met een overzicht van mogelijke risicoleerlingen. Bij een risico leerling is er sprake van onzekerheid over de overstap naar een vervolgkeuze. Dit kan een aantal oorzaken hebben. Voorbeelden daarvan zijn:

- De leerling is overgedragen aan leerplicht of RMC.
- De leerling is momenteel niet in behandeling bij de school van de vervolgkeuze.
- De leerling heeft geen diploma behaald.

De pagina is opgedeeld in meerdere tabs, van waaruit de gebruiker heen en weer kan klikken en eventueel benodigde acties kan doen. Op de pagina zelf is uitleg beschikbaar door op de i-icoontjes te klikken.

Eventueel heeft u ook een mogelijkheid, om van uw mogelijke risicoleerlingen een Excelbestand te genereren. U kunt op de button 'Excel' klikken om deze gegevens te genereren.



Rapportages

Het menu 'rapportages' levert verschillende rapportages om de voortgang van het project te monitoren. De verschillende overzichten worden in de volgende sub parafen kort toegelicht.

Export

U kunt ten alle tijden op de pagina 'export' Excel-bestanden exporteren. Hierbij kunt u de bestanden per klas exporteren of van de gehele school. Met een totaalbestand kunt u eenvoudig rapportages en overzichten maken met het gebruik van filters en draaitabellen.

'Exporteer alle keuzes' geeft een totaalbestand met alle keuzes van de leerling. 'Exporteer beste keuzes' geeft de keuze met de beste status terug (en dus maximaal 1 regel per leerling).

Voortgang

Op de pagina 'voortgang' ziet u de voortgang van het project van de gehele regio (andere VMBO scholen). In de eerste kolom wordt het aantal vervolgkeuzes bijgehouden. De tweede kolom geeft aan welk percentage van de leerlingen niet meer in behandeling is. De derde kolom geeft aan hoeveel leerlingen er in behandeling zijn (bijvoorbeeld: aangemeld, intake, voorlopig geplaatst). De laatste kolom geeft aan hoeveel leerlingen er een definitieve status hebben.

☒	VO Groep	VO	Vervolgkeuze ingevuld	Niet (meer) in behandeling	In behandeling	Definitief
☒	Technische Keuze	Technische Keuze	15% (20/128)	84% (108/128)	14% (19/128)	0% (1/128)
☒	Wettelijke Keuze	Wettelijke Keuze	25% (30/116)	74% (86/116)	23% (29/116)	0% (1/116)
☒	Wettelijke Keuze (Wettelijke)	Wettelijke Keuze	0% (0/0)	0% (0/0)	0% (0/0)	0% (0/0)

MBO check jaaroverzicht

Het 'MBO check jaaroverzicht' geeft weer van welke MBO scholen de MBO checks worden ingeladen en wanneer deze MBO checks voor het laatst zijn ingeladen.

MBO Check - Jaar overzicht											
Exporteren											
MBO	Wk. 43	Wk. 44	Wk. 45	Wk. 46	Wk. 47	Wk. 48	Wk. 49	Wk. 50	Wk. 51	Wk. 52	Wk. 53
Technische Keuze				✓		✓		✓	✓		
Wettelijke Keuze				✓	✓	✓					
Wettelijke Keuze (Wettelijke)			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

MBO soft check

In sommige gevallen is van de leerling geen bsn bekend bij het MBO. In dat geval zal de leerling niet terug worden gevonden in de MBO check. Voor die leerlingen is de MBO soft check bedacht. In deze soft check wordt ook postcode en geboortedatum van de leerling gematcht. Zodra er op deze gegevens een match plaatsvindt, wordt deze in het overzicht van de MBO soft check weergegeven.

Wanneer een soft check gemaakt dient te worden, krijgt u onder het kopje acties -- > MBO soft check controleren een rode 1 te zien. Hierdoor weet u dat er een actie nodig is.

MBO Softcheck									
Intergrid gegevens		MBO-check gegevens							
Naam	Naam	Vervolgkeuze	Opleiding	Postcode	Geboortedatum	Datum	Koppelen	Onjuiste softcheck	
Leopoldus Huisman	Huisman	Naam van Opleiding/Vervolgkeuze	Opleiding Opleiding	Postcode	Geboortedatum	Datum	-- Selecteer --	☐	
Naam Huisman	Huisman	Opleiding	Opleiding	Postcode	Geboortedatum	Datum	-- Selecteer --	☐	

Door het maken van de MBO soft check, komt de leerling vervolgens terug met de juiste status. Het kan zijn dat de MBO soft check niet juist is. U heeft dan vervolgens de mogelijkheid om door middel van een vinkje aan te geven dat dit niet de juiste leerling/ MBO soft check is.

Onjuiste softcheck

☐

☐

Leerlingen ooit bij LP/RMC

De pagina 'leerlingen ooit bij LP/RMC' toont welke leerlingen er door het jaar heen zijn uitgezet bij Leerplicht. U heeft ook de mogelijkheid om deze pagina te exporteren naar een Excelbestand.

Leerlingen ooit bij LP/RMC (0)						
Exporteer						
Gemeente	Klas	Leerling	Vervolgkeuze	Status	Huidig	Status
Er zijn nog geen resultaten beschikbaar						

Stagnatiemeldpunt MBO

Onder het menu 'contact' vind u het tabje 'stagnatiemeldpunt MBO's'. Hierin vind u de contactpersonen van de MBO scholen gemakkelijk terug.

Zo heeft u zelf als mentor of decaan de mogelijkheid om contact op te nemen met de MBO instelling wanneer u vragen heeft over de aanmeldingen van uw leerlingen.



