

## IKO ved skolestart

### Kartlegging ved skolestart:

- Kontaktlærer skal gjennomføre elevsamtaler med egne elever rett etter skolestart
- Elevsamtalene skal følge en mal utviklet i IKO-modellen
- Du får beskjed om hvilke elever du skal prioritere basert på identifiseringen i Vokal
- I forkant av samtalene vil du få oversikt over hvilken informasjon skolen har om eleven

### Etter kartlegging:

- Dersom kartleggingen avdekker faglige utfordringer melder du fra til aktuell(e) faglærer(e) som kartlegger elevens ståsted i faget og melder ev. behov for oppfølging tilbake til deg
- Utenomfaglige utfordringer melder du til IKO-ansvarlig som vurderer tiltak i samarbeid med deg

### Klasseledermøte og oppfølgingsplan:

- Etter at alle elevene er kartlagt, gjennomfører du klasselærermøte med IKO-ansvarlig og faglærere hvor dere oppsummerer oppfølgingsbehovene i klassen og lager forslag til tiltak
- Kontaktlærer lager, i samråd med eleven og IKO-ansvarlig/ledelsen, en oppfølgingsplan for hver elev med oppfølgingsbehov. Planen skal kort beskrive tiltakenes innhold og planlagte varighet

### Registrering i Vokal:

- Hvis kartleggingen viser behov for tettere oppfølging i en periode, skal du markere dette i Vokal
- Du skal også angi i Vokal om det er laget en oppfølgingsplan for eleven
- Når eleven ikke lenger er under tettere oppfølging, fjerner du markeringen

## IKO underveis i skoleåret

### Meldinger til IKO-ansvarlig/ledelsen:

- Kontaktlærere har en viktig plass i modellen fordi det ligger i rollen å skulle ha oversikt over elevenes mestring av skolehverdagen og de ulike fagene
- Dersom du ser elever som får utfordringer underveis i skoleåret er det derfor viktig at du umiddelbart melder dette videre til IKO-ansvarlig

### Identifisering etter midtveis- og halvårsvurderinger

- Faglærere registrerer midtveisevurdering i Vokal på alle elever i alle fag 1. november og 1. april. Dette kommer i tillegg til halvårsvurderingen i januar
- Etter disse tre registreringene skal du hente ut kontaktlærerrapporten i Vokal som gir oversikt over elever som kan ha behov for tettere oppfølging (basert på karakterer og fravær)
- Kontaktlærer, IKO-ansvarlig og relevante faglærere gjennomfører klasselærermøte for å bli enige om kartleggings- og oppfølgingsbehov i klassen og utarbeide planer for oppfølging

### Oppfølgingsplan:

- Klasselærermøtet avklarer eventuelle behov for videre kartlegging og utarbeider forslag til tiltak
- Kontaktlærer lager, i samråd med eleven og IKO-ansvarlig/ledelsen, en oppfølgingsplan for hver elev med oppfølgingsbehov. Planen skal kort beskrive tiltakenes innhold og planlagte varighet

### Registrering i Vokal:

- Hvis elever har behov for tettere oppfølging i en periode, skal du markere dette i Vokal
- Du skal også angi i Vokal om det er laget en oppfølgingsplan for eleven
- Når eleven ikke lenger er under tettere oppfølging, fjerner du markeringen

### Melding til kontaktlærer om faglige utfordringer:

- Dersom du underveis i skoleåret oppdager elever som trenger mer enn ordinær oppfølging, må du umiddelbart melde dette til kontaktlærer

### Midtveisevurdering

- I tillegg til den obligatoriske halvårsvurderingen i januar, skal du føre midtveisevurdering (kun karakter) i Vokal for alle elevene innen 1. november og 1. april
- Formålet er å gi skolen et identifiseringsgrunnlag, ikke en tilbakemelding til elevene. Det betyr at du ikke trenger å kommunisere midtveisevurderingene til elevene

# Kort oversikt over IKO-arbeidet for fag- og kontaktlærere



**I** dentifisering  
**K** artlegging  
**O** ppfølging

IKO-modellen er en systematisk måte å arbeide med ungdom som ikke finner seg til rette i skolen. Modellen er utviklet i Akershus hvor vi har indikasjoner på at modellen har hatt en positiv innvirkning på gjennomføringen i videregående opplæring de siste årene.

IKO-modellen inneholder rutiner for tidlig identifisering av ungdom i faresonen, framgangsmåter for kartlegging og rutiner for oppfølging av elever. Målgruppen er elever som har forutsetninger for å fullføre et ordinært løp i vi-

deregående opplæring. Elever som har behov for tettere oppfølging i en periode, skal raskest mulig tilbake til ordinær oppfølging.

I tillegg til å redusere frafallet, er det også et mål at IKO-modellen skal forenkle lærernes hverdag. IKO-modellen skal ikke øke dokumentasjonsbyrden til lærerne. Tvert imot skal modellen sette skolen i stand til å jobbe felles mot frafall slik at både elevenes og lærernes hverdag blir bedre.

## Kontinuerlig oppgaver - rutiner

### Rutiner for bekymringsmelding

Skal sikre at lærere raskt melder fra om mistrivsel, urealistiske yrkesplaner fare for 1 eller IV.

### Møtestruktur

Hyppe møtepunkter. Ledelsen sikre oversikt over identifiserte elevers progresjon. Vurdere effekt av tiltak.

### Presis oppfølging

Tydlig sammenheng mellom årsak til utfordring og innhold i plan for oppfølging. Beskrevet rutiner for evaluering

## Aktiviteter med frister

Rutiner og oppgaver	Tid	Side i heftet	Ansvarlig
Analysere data i Vokal. Sette opp en liste over elever som skal prioriteres ved elevsamtale	Før skolestart	9	Rådgiver/ IKO-ansvarlig
Sette sammen heterogene klasser på bakgrunn av identifiseringen i Vokal og informasjon fra avgiverskoler	Før skolestart	9	Ledelsen
Informasjon til kontaktlærer om hvilke elever som er identifiserte i Vokal og ev. tilleggsinformasjon	Plandag før skolestart	9	Rådgiver/ IKO-ansvarlig
Sende ut informasjon om elev-intervju til elever/foresatte	Ved skolestart		Ledelsen
Kartlegging A: Samtaler med elever som er identifisert i Vokal	Innen tre uker	9, 10	Kontaktlærer
Kartlegging B: Samtaler med alle elever	Innen fire uker	9, 10	Kontaktlærer
Kartlegging C: Vurdere oppfølgingsbehov i fag for elever identifisert før skolestart (A), og de elevene som er blitt meldt av kontaktlærer i tillegg (B)	Innen fire uker	9, 10	Lærere
Gjennomføre klasselærermøte for å bli enige om oppfølgingsbehov i klassen og lage tiltaksplaner	Innen fem uker	9	Kontaktlærer/ IKO-ansvarlig
Gjennomføre midtveisvurdering for alle elever	1. nov, 1 apr, 1. halvårsvurd.	11	Lærere
Gjennomføre klasselærermøte for å bli enige om oppfølgingsbehov i klassen og utarbeide tiltak og innstilling om iverksetting til ledelsen	nov, apr + 1. halvårsvurd.	11	Kontaktlærer/ IKO-ansvarlig
Registrere elever med behov for tettere oppfølging i Vokal	nov, apr + 1. halvårsvurd.		Kontaktlærer
Reflektere rundt resultatene på midtveisvurdering. Vurdere behov for tiltak på individ- eller gruppenivå. Vurdere behov for kompetanseheving i personalet	nov, apr + 1. halvårsvurd.	11, 18	Ledelsen/ lærere