



INDRE ØSTFOLD
KOMMUNE
- på kornet

ÅRSRAPPORT

EVALUERING AV INDIVIDUELL UTVIKLINGSPLAN FOR BARN I FØRSKOLEALDER

..... **BARNEHAGE**

INDRE ØSTFOLD KOMMUNE

Barnehageår:

Barnets navn:	Født:
Vanske eller diagnose:	
Behov for ASK:	
Navn på barnehage:	Navn på avdeling, alder og antall barn:
Navn på styrer:	Navn på pedagogisk leder:

Sakkyndighetens varighet:	Vedtaketets varighet:
Antall årstimer spesialpedagogisk hjelp (§19a):	Navn spesialpedagog:
Antall årstimer assistent (§19a):	Navn på de som spesialpedagogen gir/har gitt veiledning til:
Antall årstimer assistent (§ 19g):	Navn på ansvarlig for gjennomføring av timer ved spesialpedagogens fravær:
Barnehagen er ansvarlig for at vedtakstimer gjennomføres. Alle ansatte på avdelingen skal ha kjennskap til barnets IUP slik at vedtakstimer kan gjennomføres ved fravær av spesialpedagog.	

Samarbeidspartnere:		
Avtaler for samarbeid (ansvarsgruppemøte, arbeidsgruppe, avdelingsmøter, veiledning av personale, foreldreveiledning):		
Kommunikasjonsform hjem-barnehage:		
Foreldrenes/foresattes deltakelse i utarbeidelse av planen:		
Overgang til skole dette året: (dersom ja opprettes samarbeid)	Ja:	Nei:

For rutiner av utsendelse av Årsrapport se i håndbok for spesialpedagogisk hjelp, side 9

Årsrapport for perioden:

FUNKJONS OMRÅDE	SOSIAL UTVIKLING: (sosial kompetanse, trivsel, lek, konsentrasjon, vennskap, interesser)
Evaluering av mål	Hovedmål:
	Delmål: Evaluering av tiltak og måloppnåelse:
	Delmål: Evaluering av tiltak og måloppnåelse:
	Delmål: Evaluering av tiltak og måloppnåelse:

Tanker om videre tiltak og arbeid innenfor funksjonsområdet:	

FUNKJONS OMRÅDE	SPRÅK/KOMMUNIKASJON: (språklig kompetanse, språklig forståelse, språklydsvansker, kommunikasjonsmåte)
Evaluering av mål	Hovedmål:
	Delmål: Evaluering av tiltak og måloppnåelse:
	Delmål: Evaluering av tiltak og måloppnåelse:
	Delmål: Evaluering av tiltak og måloppnåelse:

Tanker om videre tiltak og arbeid innenfor funksjonsområdet:	

FUNKJONS OMRÅDE	MOTORIKK: (Grov- og finmotoriske ferdigheter, utholdenhet, initiativ, kroppsbevissthet, orientering, selvstendighet)
Evaluering av mål	Hovedmål:
	Delmål: Evaluering av tiltak og måloppnåelse:
	Delmål: Evaluering av tiltak og måloppnåelse:
	Delmål: Evaluering av tiltak og måloppnåelse:

Tanker om videre tiltak
og arbeid innenfor
funksjonsområdet:

FUNKJONS OMRÅDE	SELVHJELPSFERDIGHETER: (måltid, av- og påkledning, renslighet)
Evaluering av mål	Hovedmål:
	Delmål: Evaluering av tiltak og måloppnåelse:
	Delmål: Evaluering av tiltak og måloppnåelse:
	Delmål: Evaluering av tiltak og måloppnåelse:

Tanker om videre tiltak og arbeid innenfor funksjonsområdet:	

Evaluering av logopedisk hjelp som del av vedtaket:

Hovedområder i den logopediske hjelpen:

Logopedrapport lagres som selvstendig dokument i saken

Evaluering av barnets ukeplan med særlig tilrettelegging for barnet:

MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
DAGSRYTME:	DAGSRYTME:	DAGSRYTME:	DAGSRYTME:	DAGSRYTME:
EVALUERING AV TILRETTELEGGING:				
TANKER OM VIDERE ARBEID OG TILRETTELEGGING I BARNEHAGEN:				

Barnet skal følge Rammeplan for barnehager, årsplan for barnehagen og ukeplaner. Beskriv når det er gjort individuelle tilpasninger.

Underskrifter:

Jeg samtykker i at opplysninger fra dette dokumentet kan brukes i barnehagens samarbeid med skole og andre samarbeidspartnere

(Sett inn samarbeidspartnere)

Dato: Foresatt:	Dato: Spesialpedagog:	Dato: Pedagog:
Dato: Foresatt:	Dato: Styrer:	Dato: Assistent:

Gjennomførte timer for perioden:

Vedtakstimer er et enkeltvedtak. Barnet skal ha alle sine tildelte timer i.h.t vedtaket. Det er styrer sitt overordnede ansvar å påse at vedtakstimerne gjennomføres.

Planlagte timer som ikke gjennomføres på grunn av barnets fravær faller bort. Dersom barnet er sykt over lengre tid gjøres det avtale med foresatte om og hvordan spesialpedagogisk hjelp skal gis. Dersom det av spesielle årsaker gjøres avtale om redusert omfang av den spesialpedagogiske hjelpen skal an slik avtale foreligge på eget skjema.

Ved spesialpedagogens fravær skal det avtales hvem som forvalter/gjennomfører vedtakstimer i.h.t IUP. Styrer/pedagogisk leder har det overordnede ansvar for at timene gjennomføres og dokumenteres.

Vedtakstimer på 19g dokumenteres i sin helhet i barnehagen.

Timekoding:

AS: Ansatt syk

AF: Ansatt ferie

BF: Barnet ferie

S: Barnehagen stengt utenom plandag

OF: Offentlig helligdag, høytidsdag

BIM: Barnet ikke møtt til oppsatt time

V: Veiledning innenfor vedtaket

AB: Ansatt kurs, permisjon og avspasering

BS: Barnet syk

PFB: Planlagt fravær barnet

PD: Plandag, barnet ikke i barnehagen

TA: Timer avslått av foresatte grunnet f.eks. smittefare

M: Møte vedrørende barnet

BUT: Barnehagen utøvet timer

I skjemaet nedenfor registreres gjennomførte timer. Hvis timen ikke er gjennomført settes koden inn.

Timeregistrering leveres/dokumenteres ved årsrapportering 1.juni.

Timer som utøves etter 1.juni legges som vedlegg til årsrapport i etterkant.

Registrering av gjennomførte vedtakstimer med spesialpedagog:

	DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE
Uke 32			Uke 36			Uke 40			Uke 44			Uke 48		
Uke 33			Uke 37			Uke 41			Uke 45			Uke 49		
Uke 34			Uke 38			Uke 42			Uke 46			Uke 50		
Uke 35			Uke 39			Uke 43			Uke 47			Uke 51		
	Sum timer:			Sum timer:			Sum timer:			Sum timer:			Sum timer:	

	DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE
Uke 52			Uke 4			Uke 9			Uke 14			Uke 19		
Uke 53			Uke 5			Uke 10			Uke 15			Uke 20		
Uke 1			Uke 6			Uke 11			Uke 16			Uke 21		
Uke 2			Uke 7			Uke 12			Uke 17			Uke 22		
Uke 3			Uke 8			Uke 13			Uke 18			Uke 23		
	Sum timer:			Sum timer:			Sum timer:			Sum timer:			Sum timer:	

Total sum gjennomførte timer t.o.m. 1 juni:

Vedtakter som gjennomføres etter 1 juni blir dokumentert som vedlegg til årsrapporten i etterkant.

Registrering av gjennomførte vedtakstimer med assistent:

	DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE
Uke 32			Uke 36			Uke 40			Uke 44			Uke 48		
Uke 33			Uke 37			Uke 41			Uke 45			Uke 49		
Uke 34			Uke 38			Uke 42			Uke 46			Uke 50		
Uke 35			Uke 39			Uke 43			Uke 47			Uke 51		
	Sum timer:			Sum timer:			Sum timer:			Sum timer:			Sum timer:	

	DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE		DATO	ANT. TIMER ELLER KODE
Uke 52			Uke 4			Uke 9			Uke 14			Uke 19		
Uke 53			Uke 5			Uke 10			Uke 15			Uke 20		
Uke 1			Uke 6			Uke 11			Uke 16			Uke 21		
Uke 2			Uke 7			Uke 12			Uke 17			Uke 22		
Uke 3			Uke 8			Uke 13			Uke 18			Uke 23		
	Sum timer:			Sum timer:			Sum timer:			Sum timer:			Sum timer:	

Total sum gjennomførte timer t.o.m. 1 juni:

Vedtakter som gjennomføres etter 1 juni blir dokumentert som vedlegg til årsrapporten i etterkant.