



INDRE ØSTFOLD  
KOMMUNE  
- på kornet

# INDIVIDUELL UTVIKLINGSPLAN FOR BARN I FØRSKOLEALDER

..... **BARNEHAGE**

**INDRE ØSTFOLD KOMMUNE**

Hei! Jeg heter:



**DETTE ER MEG:**

Når jeg er glad viser jeg det slik:

Når jeg er lei meg viser jeg det slik:

Slik tar jeg kontakt, slik kommuniserer jeg:

Jeg liker, dette er mine styrker:

Jeg liker ikke, dette har jeg vansker med:

Andre viktige ting du må vite, mine behov er:

Denne siden fylles ut sammen med foresatte.

Denne informasjonen kan være til nytte for vikarer og nyansatte.

Barnehageår:

Barnets navn:	Født:
Foreldrenes navn:	
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:

## Evaluering av forrige periode:

FUNKSJONS OMRÅDER:	SOSIAL UTVIKLING: (sosial kompetanse, trivsel, lek, konsentrasjon, vennskap, interesser)	SPRÅK/KOMMUNIKASJON: (språklig kompetanse, språklig forståelse, språklydsvansker, kommunikasjonsmåte)	MOTORIKK: (Grov- og finmotoriske ferdigheter, utholdenhet, initiativ, kroppsbevissthet, orientering, selvstendighet)	SELVHJELPSFERDIGHETER: (måltid, av- og påkledning, renslighet)
EVALUERING AV: Mål:				
Tiltak og organisering: - metoder - hjelpemiddel/ materiell - andre forutsetninger/ behov				
Samarbeidet rundt barnet:				

## Kartlegging av barnets kompetanse:

FUNKSJONS OMRÅDER:	SOSIAL UTVIKLING: (sosial kompetanse, trivsel, lek, konsentrasjon, vennskap, interesser)	SPRÅK/KOMMUNIKASJON: (språklig kompetanse, språklig forståelse, språklydsvansker, kommunikasjonsmåte)	MOTORIKK: (Grov- og finmotoriske ferdigheter, utholdenhet, initiativ, kroppsbevissthet, orientering, selvstendighet)	SELVHJELPSFERDIGHETER: (måltid, av- og påkledning, renslighet)
Hva mestrer barnet innenfor de ulike funksjonsområdene:				
Hva mestrer barnet med tilpasning/tilrettelegging innenfor de ulike områdene:				
Hvilke behov, utfordringer er det i forhold til de ulike funksjonsområdene som barnet må trene spesielt på (spesialpedagogisk hjelp):				

## Logopedisk hjelp som del av vedtaket:

Hovedområder i den logopediske hjelpen:

Logopedrapport lagres som selvstendig dokument i saken

## Plan for perioden:

FUNKSJONS OMRÅDE	SOSIAL UTVIKLING: (sosial kompetanse, trivsel, lek, konsentrasjon, vennskap, interesser)
Valg av mål ut ifra hva barnet mestrer og har behov for:	Hovedmål:
	Delmål:
	Delmål:  Delmål:
Tiltak og organisering: - metoder - hjelpemiddel/ materiell - andre forutsetninger/ behov	Tiltak/metode:
	Hjelpemiddel/materiell:
	Tilrettelegging av behov:
Forutsetninger som må oppfylles for å gjennomføre tiltaket:	
Forberedelser til overgang skole for skolestartere	
Ansvarlig: (spesialpedagog, assistent, logoped, foresatte, andre samarbeidspartnere)	Navn:

FUNKSJONS OMRÅDE	SPRÅK/KOMMUNIKASJON: (språklig kompetanse, språklig forståelse, språklydsvansker, kommunikasjonsmåte)
Valg av mål ut ifra hva barnet mestrer og har behov for:	Hovedmål:
	Delmål:
	Delmål:  Delmål:
Tiltak og organisering: - metoder - hjelpemiddel/ materiell - andre forutsetninger/ behov	Tiltak/metode:
	Hjelpemiddel/materiell:
	Tilrettelegging av behov:
Forutsetninger som må oppfylles for å gjennomføre tiltaket:	
Forberedelser til overgang skole for skolestartere	
Ansvarlig: (spesialpedagog, assistent, logoped, foresatte, andre samarbeidspartnere)	Navn:



<b>FUNKSJONS OMRÅDE</b>	<b>MOTORIKK:</b> (Grov- og finmotoriske ferdigheter, utholdenhet, initiativ, kroppsbevissthet, orientering, selvstendighet)
Valg av mål ut ifra hva barnet mestrer og har behov for:	Hovedmål:
	Delmål:
	Delmål:
Tiltak og organisering: - metoder - hjelpemiddel/ materiell - andre forutsetninger/ behov	Tiltak/metode:
	Hjelpemiddel/materiell:
	Tilrettelegging av behov:
Forutsetninger som må oppfylles for å gjennomføre tiltaket:	
Forberedelser til overgang skole for skolestartere	
Ansvarlig: (spesialpedagog, assistent, logoped, foresatte, andre samarbeidspartnere)	Navn:

FUNKJONS OMRÅDE	SELVHJELPSFERDIGHETER: (måltid, av- og påkledning, renslighet)
Valg av mål ut ifra hva barnet mestrer og har behov for:	Hovedmål:
	Delmål:
	Delmål:
Tiltak og organisering: - metoder - hjelpemiddel/ materiell - andre forutsetninger/ behov	Tiltak/metode:
	Hjelpemiddel/materiell:
	Tilrettelegging av behov:
Forutsetninger som må oppfylles for å gjennomføre tiltaket:	
Forberedelser til overgang skole for skolestartere	
Ansvarlig: (spesialpedagog, assistent, logoped, foresatte, andre samarbeidspartnere)	Navn:

## Ukeplan - barnehagetilbud med særlig tilrettelegging for barnet:

MANDAG	TIRSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
DAGSRYTME:	DAGSRYTME:	DAGSRYTME:	DAGSRYTME:	DAGSRYTME:
TILRETTELEGGING:	TILRETTELEGGING:	TILRETTELEGGING:	TILRETTELEGGING:	TILRETTELEGGING:
ANSVAR FOR GJENNOMFØRING:	ANSVAR FOR GJENNOMFØRING:	ANSVAR FOR GJENNOMFØRING:	ANSVAR FOR GJENNOMFØRING:	ANSVAR FOR GJENNOMFØRING:

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

## 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 en 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.

Timeregistrering leveres/dokumenteres ved års rapportering 1.juni. Vedtakstimer som utøves etter 1 juni dokumenteres i eget vedlegg.

## 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: