



INDRE ØSTFOLD
KOMMUNE
- på kornet

INDIVIDUELL UTVIKLINGSPLAN (IUP) 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:	
Barnets utfordringer:	
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 (§31):	Navn spesialpedagog/pedagog i barnehage som utøver vedtak:
Antall årstimer pedagogisk medarbeider (§31):	Navn på de som spesialpedagogen gir/har gitt veiledning til:
Antall årstimer pedagogisk medarbeider (§ 37):	
Navn på spesialpedagog som gir veiledning til barnehagen:	Navn på ansvarlig i barnehagen for gjennomføring av timer ved spesialpedagogens fravær/utøvende pedagog:
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/pedagog.	
Avtale for samarbeid. Informere om retten til foreldreveiledning:	
Kommunikasjonsform hjem-barnehage (eks. teams møter/telefon/fysiske møter o.a):	
Foreldrenes/foresattes deltakelse i utarbeidelse av planen:	

Overgang til skole dette året (Dersom ja, opprettes samarbeid:	Ja:	Nei:	
Ansvarlig for gjennomføring av det spesialpedagogiske arbeidet: (spesialpedagog, barnehagelærer pedagogisk medarbeider og logoped)	Navn:		

Kommunale barnehager: IUP sendes som elektronisk signering til foresatte, styrer og spesialpedagog. Kopi til barnehagelærer, avdelingsleder ASP, PPT og Tilsyn og forvaltning (TOF)

Private barnehager som utøver vedtak selv, eller som har tatt ansvaret for å utarbeide IUP, sender planen manuelt med underskrifter til Indre Østfold kommune, Postboks 34, 1831 Trøgstad. I de tilfeller der spesialpedagog tildelt fra kommunen utarbeider planen, sendes på samme måte som i kommunale barnehager.

Kartlegging av barnets kompetanse pr. dato:

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):				

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	Tiltak/metode:
	Hjelpemiddel/materiell:
Andre forutsetninger/ behov:	
Forberedelser til overgang skole for skolestartere	

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 -	Tiltak/metode:
	Hjelpemiddel/materiell:
Andre forutsetninger/ behov: <i>Er det vedtak om logopedisk hjelp, utarbeides logopedrapport som selvstendig dokument.</i>	
Forberedelser til overgang skole for skolestartere	

FUNKSJONS OMRÅDE	MOTORIKK: (Grov- og finmotoriske ferdigheter, utholdenhet, initiativ, kroppsbevissthet, orientering, selvstendighet)
Valg av mål ut ifra hva barnet mestrer og har behov for:	Hovedmål:
	Delmål:
	Delmål: Delmål:
Tiltak og organisering: - metoder - hjelpemiddel/ materiell -	Tiltak/metode:
	Hjelpemiddel/materiell:
Andre forutsetninger/ behov	
Forberedelser til overgang skole for skolestartere	

FUNKJONS OMRÅDE	SELVHJELPSFERDIGHETER: (måltid, av- og påkledning, renslighet)
Valg av mål ut ifra hva barnet mestrer og har behov for:	Hovedmål:
	Delmål:
	Delmål: Delmål:
Tiltak og organisering: - metoder - hjelpemiddel/ materiell -	Tiltak/metode:
	Hjelpemiddel/materiell:
Andre forutsetninger/ behov:	
Forberedelser til overgang skole for skolestartere	

Barnehagetilbud med særlig tilrettelegging for barnet:

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

DAGSRYTME:

TILRETTELEGGING (utøvelse av spesialpedagogisk hjelp, turgruppe, lekegruppe, delt barnegruppe, pedagogisk medarbeider-timer m.m):

ANSVAR FOR GJENNOMFØRING:

ANSVAR FOR GJENNOMFØRING:

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 vedtakstimene gjennomføres.

Dersom det av spesielle årsaker gjøres avtale om redusert omfang av den spesialpedagogiske hjelpen skal an slik avtale foreligge på eget skjema.

Dersom barnet er sykt over lengre tid gjøres det avtale med foresatte om og hvordan spesialpedagogisk hjelp skal gis.

Vedtakstimer på §37 dokumenteres i sin helhet i barnehagen.

Timeregistreringskoder er angitt i Årsrapporten (Evaluering av IUP)

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