



BERGEN KOMMUNE
BYRÅDSAVDELING FOR
BARNEHAGE OG SKOLE

INDIVIDUELL UTVIKLINGSPLAN m/brukerveiledning FOR BARN I FØRSKOLEALDER

BERGEN KOMMUNE



Barnets medvirkning

Bygger på observasjoner og samtaler med barnet.

Hei!

Jeg er:

Her skriver du navnet på barnet, om det er gutt eller jente, hvor gammel barnet er

Når jeg er glad, viser jeg det slik:

Her skrives de signal, tegn, ord eller annet barnet bruker når hun eller han er glad. Beskriv så godt som mulig.

Når jeg er lei, viser jeg det slik:

Her skrives det samme i forhold til når barnet er lei

Slik tar jeg kontakt:

Hva gjør barnet for å få kontakt med andre barn og voksne? Ord, håndledning, gester og lignende, bruk av ASK.

Jeg liker:

Hva liker barnet av aktiviteter og leker.

Utarbeides i samarbeid med foresatte, gjerne på møte der dere går gjennom IU-plan før dere sender plan inn.

Barnets navn:	Født:
Evt. Diagnose / problembeskrivelse: (se sakkyndig og vedtak)	

Barnehagens navn:	Avdelingens navn, gruppens alder og størrelse:
Styrers navn:	Pedagogisk leders navn:

Spesialpedagogisk hjelp: <i>antall timer</i>	Spesialpedagogens navn: <i>Dersom spesialpedagogens navn står her, bør man ha samarbeidet om IU-plan.</i>
Kommunal tilrettelegging <i>Antall timer i uken: I hvilke situasjoner:</i>	Kommunal tilrettelegger: <i>Er det en enkelt person som følger barnet, eller deler personalet på å være tett på barnet.</i>
Andre særskilte tiltak i det ordinære barnehagetilbudet, f.eks. ASK: <i>Eventuelt også fysioterapi eksternt eller i barnehagen, intensivfysioterapi, terapiridning, svømming, tilrettelegging hjemme</i>	

Planen er utarbeidet av: <i>For eksempel pedagogisk leder (navn), foresatte, i samarbeid med spesialpedagog (navn), fysioterapeut, ergoterapeut.</i>
--

Planen gjelder for barnehageåret: <i>årstall</i>	Planen blir evaluert: <i>Planen skal evalueres innen 15. januar og 15. juni.</i>	Ny plan skal foreligge: <i>15.09 for barn som har hatt spesialpedagogisk hjelp tidligere. 15.10 for barn som skal ha IU-plan for første gang.</i>
--	--	--

Kommunale barnehager sender planen via BK360 til Pedagogisk Fagsenter i bydelen
Private barnehagen sender til følgende adresse:
Sentralarkivet, Bergen kommune, Postboks 7700, 5020 Bergen
Etter samtykke fra foresatte sendes kopi av planen til: <i>F.eks. øvrige samarbeidsparter, skole, PPT etc.</i>

Avtaler for samarbeid: (ansvarsgruppemøter, veiledning av personalet, foreldreveiledning, eksternt samarbeid, overgang bhg/skole, evt kursing av personal) NB! Økt fokus på samarbeid og veiledning. Så lag avtaler, gjerne etter oppsatt plan. Samarbeid/veiledning skal evalueres i januar,
--

både hyppighet og innhold.

- *Hyppighet på møter rundt barnet*
- *hvem skal delta på de ulike møtene?*
- *Hvordan opplysninger om barnet utveksles mellom teamet rundt barnet. Hva kan deles og ikke deles? Hva godkjenner foreldrene?*
- *Hvordan foreldrerådgivning skal foregå (spesialpedagogisk hjelp skal inneholde tilbud om foreldrerådgivning jf barnehageloven)*
- *Faste samtaler med barnehage-spesialpedagog?*
- *Hvilken kommunikasjon skal man ha med hjemmet? skriftlig, telefonsamtaler, mykid, korte samtaler i barnehagen?*
- *Hvordan foreldre kan bidra hjemme i forhold til utviklings mål? Hvordan dele/tipse om materiale man bruker i bhg?*

Dato:	Dato:
Underskrift foresatte	Underskrift barnehagen v/styrer og pedagogisk leder

Viktig å involvere alle som jobber tett på barnet i utarbeidelsen av IU-plan.

- *Alle må lese sakkyndig vurdering, vedtak og evt vedtak på kommunal tilrettelegger.*
- *Hva sier de ulike vedtakene om barnet behov.*
- *Hva skal bhg tilrettelegge innenfor det ordinære bhg tilbudet.*
- *Hva skal den spesialpedagogiske hjelpen skal inneholde.*
- *Inkludering av teamet rundt barnet er viktig for å sikre at man får frem hele personalets observasjoner barnet.*
- *Hva og når barnet mestrer, og hva og når barnet strever i løpet av barnehagehverdagen.*

Det er også viktig å få fram barnets stemme i IU-planen. Finn ut hvilke interesser barnet har, hva det liker å gjøre/leke og med hvem barnet liker å være sammen med. For de barna som ikke har verbal tale, er det viktig å observere hva barnet gir uttrykk for at det liker, samt ha et godt samarbeid med hjemmet for å tilpasse tiltak til barnets interesser. Dette er viktig informasjon for å legge til rette for aktiviteter som oppleves meningsfullt for barnet. Eks: lekegrupper, språkgrupper, turgrupper, samlinger, valg av bøker/eventyr, spill, aktiviteter

Foreldresamarbeid rundt planen er og vi må gi dem mulighet til å komme med egne innspill til hva barnet mestrer og har vansker med på de ulike områdene. Det er viktig at foresatte kjenner igjen sitt eget barn i bhg beskrivelser, og at man tenker igjennom hvilke ord/uttrykk man bruker.

KARTLEGGING AV BARNETS KOMPETANSE.

Beskrivelse av barnets fungering, trivsel og interesser.

FUNKSJONS-OMRÅDER:	SOSIAL UTVIKLING: (Sosiale ferdigheter, problemløsning, konsentrasjon, vennskap, initiativ, sosial kommunikasjon, interesser, selvhevdelse, lek, trivsel, kreativitet)	SPRÅK / KOMMUNIKASJON: (Språklig kompetanse, språkforståelse, begreper, artikkelasjon, ASK, kommunikasjonsmåte)	MOTORIKK: (Grov- og finmotoriske ferdigheter, utholdenhet, initiativ, kroppsbevissthet, orientering, selvstendighet, praktiske ferdigheter)
Hva barnet mestrer innenfor de ulike funksjons-områdene: Hva mestrer barnet med tilpasning/tilrettelegging innenfor de ulike områdene:	<i>Beskrivelse av barnets mestring:</i> <i>For eksempel barnets evne til å ta kontakt med andre, innordne seg i gruppe, ta imot og følge kollektive beskjeder og regler osv. Barnets evne til konsentrasjon, humør, trivsel, fantasi, initiativ i lek, m.m.</i> <i>Hjelpespørsmål:</i> <i>Er barnet i lek med andre barn?</i> <i>I hvilke typer lek er barnet deltakende? Viser barnet empati?</i> <i>Hvordan tar barnet kontakt?</i> <i>Hvem tar barnet kontakt med? Hvordan blir barnets initiativ møtt/ivarettatt sett i forhold til:</i> <i>-barn/voksen</i> <i>-barn/barn</i> <i>Hva liker barnet å leke/gjøre?</i> <i>Hvordan gir barnet uttrykk</i>	<i>For eksempel konkret beskrivelse av barnets tale- og språkferdigheter, hvilken måte barnet kommuniserer på, hvordan barnet funksjonelt bruker språket, gjør barnet seg forstått. Hvilke ord og uttrykk bruker barnet selv. (bruk av bilder, tegn, gester, kommunikasjons hjelpemidler)</i> <i>Utfordringer tilpasset barnets mestringsnivå: For eksempel spesifikke tale- og språkproblem. Uhensiktsmessige kontaktformer med andre barn og voksne.</i> <i>Det er vanlig å dele språket inn i tre ulike komponenter, innhold, bruk og form. Sammen er disse tre delene viktige i kommunikasjonen mellom mennesker.</i> <u><i>Innhold:</i></u> <i>Betydningen eller meningsinnholdet i ord og setninger</i>	<i>For eksempel barnets evne til og interesse for å bruke og beherske kroppen i lek ute og inne. Selvstendighet ift påkledning, toalett, måltid, finmotoriske ferdigheter.</i> <i>Hjelpespørsmål:</i> <i>Kommer barnet seg rundt på egen hånd ved å gå, krabbe? Kan barnet kle på seg selv?</i> <i>Kommer barnet seg opp og ned fra stol selv?</i>

	for sin situasjon/barnets emosjonelle uttrykk?	<u>Bruk:</u> Bruk og tolking av språk i en sosial kontekst <u>Form:</u> Uttale og grammatiske prinsipper Hjelpespørsmål: Er det tatt i bruk dagtavle? peker barnet selv på bilder? Kan barnet ta valg enten ved hjelp av ord, bilder eller med tegn? Bruker barnet Ask hjelpemidler? Har barnet et språk for følelser? Hvordan formidler barnet egne ønsker og behov. Er det lett å tolke barnets uttrykk? Mestrer barnet og fortelle om egne erfaringer og opplevelser. Deltar barnet i samtaler med andre? Søker barnet kontakt med andre? Er barnet flerspråklig. Hvordan er utvikling på morsmål? Hvordan er barnets språkforståelse? Oppfatter barnet fellesbeskjeder? Har barnet grammatiske vansker? Kan barnet gjenfortelle en hendelse/eventyr/bok?	
Hvilke særskilte behov / utfordringer er det i forhold til barnet innenfor de ulike funksjons-områdene.	Utfordringer tilpasset barnets mestringsnivå. Eks: konkret hvordan barnets samspillsvansker arter seg. Utfordringer ift mer hensiktsmessige strategier for kontakt med andre. Er det områder og/eller årsaker som gjør at barnet ikke trives, trekker seg tilbake, blir lei seg?		Konkret hvordan barnets motoriske vansker arter seg. Hva trenger barnet å lære seg/klare på ulike områder for å fungere best mulig motorisk, praktisk og selvstendig. Hva trenger barnet hjelp til av de voksne?

PLAN FOR Å STYRKE BARNETS FUNGERING, TRIVSEL OG SELVBILDE.

FUNKSJONS-OMRÅDER:	SOSIAL UTVIKLING: (Sosiale ferdigheter, problemløsning, konsentrasjon, vennskap, initiativ, sosial kommunikasjon, interesser, selvhevdelse, lek, trivsel, kreativitet)	SPRÅK/KOMMUNIKASJON: (Språklig kompetanse, språkforståelse, begreper, artikulasjon, ASK, kommunikasjonsmåte)	MOTORIKK: (Grov- og finmotoriske ferdigheter, utholdenhet, initiativ, kroppsbevissthet, orientering, selvstendighet, praktiske ferdigheter)
---------------------------	--	--	---

MÅLVALG: -Ut fra det barnet mestrer og har behov for. <i>Her skal det komme frem hvilke utviklingsområder det skal jobbes med i denne planen. Husk at barnets medvirkning skal synliggjøres. De utviklingsområder/mål som er beskrevet i enkeltvedtak og sakkyndig vurdering er grunnlag for de valg barnehagen gjør for årets plan.</i> <i>Den sakkyndige vurderingen fra PPT inneholder utviklingsområder og realistiske mål for barnet. Vurderingen angir også en varighet for de utviklingsområder og mål som er satt.</i> <i>Videre inneholder den sakkyndige vurderingen anbefalinger og forslag til aktiviteter. Dette er til god hjelp når barnehagen skal utformet den Individuelle utviklingsplanen</i>	HOVEDMÅL: <i>Beskriv hovedmål for de tiltak som iverksettes inneværende år. Målene skal konkret beskrive hva barnet skal kunne ved årets slutt. 1- 2 mål,</i> DELMÅL: <i>Ta utgangspunkt i hovedmål, barnets mestring og interesser. Delmålene skal være konkrete, spesifikke, oppnåelige og forståelige. Man skal gjenkjenne at man har nådd målet. 3-4 mål</i> <i>Tenkt at man skal kunne si ja eller nei på om barnet har oppnådd målene.</i>	Eks: HOVEDMÅL: DELMÅL:	HOVEDMÅL: DELMÅL:
--	---	---	---

TILTAK: -metoder -arbeidsmåter -organisering -hjelpemidler i forhold til målvalg <i>Tiltaksplanen må gjøres kjent og tilgjengelig for alle som jobber med barnet. NB! Husk personvern.</i>	TILTAK: <i>Tiltakene bør være enkle, slik at de kan gjennomføres i hverdagen. Tiltak bør også si noe om organisering i miljøet.</i> <i>Hjelpespørsmål: Hvilke hjelpetiltak skal til for at barnet mestrer? I hvilken situasjon mestrer barnet? Hvor mye hjelp/støtte trenger barnet for å mestre? Hva er barnet i ferd med å mestre? Hvordan skal tiltakene gjennomføres? Hvilke voksne skal ha ansvar?</i> <i>Eks på tiltak:</i> - Lekegrupper - Mindre samlinger - språkgrupper - Mindre måltidsgrupper - Ask hjelpemidler - Bruk av kommunal tilrettelegging. - Voksne med-lekere - Voksne språkmodeller - Felles oppmerksomhets signal - Korte tydelige beskjeder - Legge til rette for akt/leker barnet liker.	TILTAK: <i>Mål og tiltak må henge nøye sammen, se kolonne over.</i>	Eks: Arbeidsmåte: - Hjelp til tøying i samling - Motivere til lek i ulendt terreng Organisering: - Motoriske samlinger - fysio Hjelpemiddel/materiell: - Ståstativ - Skinner - Sko - Stol
---	---	--	--

Forutsetninger som må oppfylles for å gjennomføre tiltaket:	Når et tiltak planlegges er det viktig å vite hvilke forutsetninger som må oppfylles for at tiltaket skal kunne gjennomføres. Med forutsetninger menes de rammer og ressurser som må være på plass for at et tiltak skal kunne gjennomføres og målene nås. Rammer eller ressurser er alt fra timerressurser, økonomiske ressurser, tilgang på utstyr (kamera, kopimaskin, lamineringsmaskin, borrelås på rull, software for visuelle symboler, dagstavle osv. , tilgjengelige rom, opplæring i en metode eller i bruk av et hjelpemiddel, tilgang på faglig veiledning og materielle ressurser. Her er det viktig å fylle ut personalets behov for opplæring og/eller veiledning. Ved å fylle ut det her kan det vises til som årsak til at mål eventuelt ikke blir nådd. Dette bidrar til å synliggjøre om tiltakene er gjennomførbare med de ressurser og de midlene man har.		
ANSVAR:	ANSVAR NAVN: Det bør navngis hvem som er ansvarlig for f. eks. lekegrupper, språkgrupper, overgangssituasjoner, oppfølging av fysioterapi o.l Oversikt over ansvar og organisering, samt mål bør være tilgjengelig på avdeling og jevnlig tas opp på avdelingsmøter.	ANSVAR NAVN:	ANSVAR NAVN:

BARNETS BARNEHAGETILBUD OG MESTRING AV DETTE I FORHOLD TIL BARNEHAGENS DAGSRYTME.

BARNEHAGENS DAGSRYTME:	BARNET MESTRER:	PROBLEMER / UTFORDRINGER:	BARNEHAGENS TILPASNING TIL BARNETS BEHOV:	ANSVAR FOR GJENNOMFØRING:
Her skrives barnehagen dagsprogram. Bruk klokkeslett for å synliggjøre rekkefølge og varighet av hver enkel aktivitet. Rubrikken brukes for å få en oversikt over barnets opplevelse/ mestring /utfordring i en vanlig barnehageverdag	Barnets mestring sees i forhold til det tilbud og det program som barnehagen gir.	Eventuelle problem/utfordringer synliggjøres her i forhold til organisering og innhold i barnehagehverdagen.	Her synliggjøres hvilke tiltak barnehagen gjør for å redusere / løse de utfordringer barnet har. Her noteres også ned når spesialpedagog er inne, og når man har og hvordan man bruker tilretteleggingsressurs.	Her benevnes hvem som har ansvar for hva; for eksempel " tidligvakt", pedagogis leder, spesialpedagog, styrer

--	--	--	--	--

BARNETS BARNEHAGETILBUD I FORHOLD TIL BARNEHAGENS PLANER, EVT. INDIVIDUELLE TILPASNINGER.

Barnet følger rammeplan for barnehager, barnehagens årsplan, emneplan og ukeplan. Der det er gjort spesielle, individuelle tilpasninger, består disse i følgende:

I følge rammeplanen skal barnehagen gi et tilpasset tilbud til alle barn. Her kan nevnes: tilpasset samlingsstund, musikkstund, eller bortvalg av aktiviteter

BARNETS UKEPLAN MED ANGIVELSE AV SPESIELL TILRETTELEGGING FOR BARNET

Her gis en oversikt over alle de iverksatte tiltak, slik at de involverte parter får et helhetlig bilde av barnets dag/uke. Tiltakene kan være en tidsangivelse av spesialpedagogisk tilbud, fysioterapi, riding, språkgruppe, sansemotorisk trening o.a.

Vær bevisst på at barnet ikke har for mange aktiviteter i løpet av dagen/uken sin! Skriv hvem som er ansvarlig for de ulike tiltakene/ aktivitetene.

MANDAG	ansvar	TIRSDAG	ansvar	ONSDAG	ansvar	TORSDAG	ansvar	FREDAG	ansvar

EVALUERINGSSKJEMA FOR VÅR- / HØST - _____

Barnets navn:	Født:
---------------	-------

Viktig å involvere alle som har jobbet tett på barnet for å sikre en god evaluering der alle får gitt uttrykk for sin opplevelse av måloppnåelse. Evalueringen er knyttet til de ulike funksjonsområdene. Dersom hovedmål og delmål har vært konkrete og spesifikke er det lettere å evaluere.

Det må videre spørres om mål og tiltak har stått i forhold til barnets funksjonsnivå, om målene som har vært satt opp har vært realistiske nok og om tiltakene i forhold til målene. Om barnehagen har klart å gjennomføre tilretteleggingen og om det pedagogisk arbeidet har vært utført på en tilfredsstillende måte. En kan justere fremtidige mål, og tiltak.

Samarbeidet rundt barnet skal også evalueres, f. eks var alle med og tok ansvar, førte valgte aktiviteter til at barnet fikk et helhetlig tilbud, var arbeidsfordelingen riktig, fikk personalet bruke sine spesielle ressurser opp mot barnet. Hva fungerte godt/mindre godt. Hvordan har samarbeidet rundt barnet vært? (bhg-hjem, bhg-spesialpedagog, bhg-andre instanser, spesialpedagog-hjem). For å få fremme barnets medvirkning, må en inkludere barnet i evalueringen.

FUNKSJONS-OMRÅDER:	SOSIAL UTVIKLING: (Sosiale ferdigheter, problemløsning, konsentrasjon, vennskap, initiativ, sosial kommunikasjon, interesser, selvhevdelse, lek, trivsel, kreativitet)	SPRÅK / KOMMUNIKASJON: (Språklig kompetanse, språkforståelse, begreper, artikulasjon, ASK, kommunikasjonsmåte)	MOTORIKK: (Grov- og finmotoriske ferdigheter, utholdenhet, initiativ, kroppsbevissthet, orientering, selvstendighet, praktiske ferdigheter)
EVALUERING AV: -mål:	Beskriv i hvilken grad barnet har oppnådd målene. Når barnet mestrer oppsatt mål, og evt i hvilke situasjoner barnet ikke mestrer. Her kan dere også få fram dersom dere har tilpasset og endret mål i etterkant av ferdig lup.. Det er ikke nok å skrive: mål oppnådd/ mål ikke oppnådd.		
-tiltak og organisering:	Evaluer hvilke tiltak og organisering som har vært positive og hvilke som evt ikke har virket som tenkt. Hvor lang tid har tiltak vært prøvd ut?		

