

VEILEDER til ÅRSRAPPORT

Individuell utviklingsplan

Krav om at det skal utarbeides en årsrapport for barn som har vedtak om spesialpedagogisk hjelp er hjemlet i Barnehageloven kapittel VII § 35 jf. § 31.

FRIST for utarbeidelse av årsrapport er **15. juni hvert år**. Årsrapport sendes foreldre, med kopi til Sandefjord kommune.

- **Årsrapporten skal gi en oversikt over det tilbudet barnet har fått og en vurdering av barnets utvikling.**

Det er den som gjennomfører arbeidet og har den fortløpende kontakten med barnet som har ansvar for å utarbeide rapporten.

Oppsummering av evalueringer gjort gjennom året danner grunnlag for årsrapporten.

Opplysninger om barnet og bruk av ressurser

Barnets navn og fødselsdato .

Hvilken periode, barnehageår rapporten gjelder for.

Hvilken barnehage eller eventuelt annet sted barnet har fått spesialpedagogisk hjelp (eks. svømmehall).

Dato for dokumentene som er grunnlag for planen: enkeltvedtak om spesialpedagogisk hjelp og Individuell utviklingsplan

Ressurstildeling og hva som er tildelt og brukt.

Ressurser til spesialpedagogisk hjelp

Tilleggsressurser knyttet til vedtak jf. § 37

Antall årstimer: her skal det settes inn årstimene barnet er tildelt i enkeltvedtaket; *vedtak om spesialpedagogisk hjelp etter Barnehageloven §§ 35 jf. 31*

Brukt: her skal det komme frem hvor mange timer som er gjennomført av de årstimene barnet har vedtak om. Gjennomførte timer pr. uke x antall uker hjelpen er gitt. Det skal altså

stå et årstimetall i denne rubrikken.

Det skal komme frem om timene er gitt av pedagog eller assistent.

Videre skal det komme frem hva som er begrunnelsen dersom det ikke er samsvar mellom de ressursene som er tildelt og de som er brukt.

Tilleggsressurser: Her skal det komme frem om barnehagen er tildelt ressurser for dette barnet knyttet til barnehageloven § 37. Dersom svaret er ja skal det fremkomme hva timene i hovedsak er brukt til.

Årsrapport utarbeidet av: Her skal det opplyses om hvem som har vært med å utarbeide årsrapporten.

Oversikt over tilbudet barnet har fått

Her skal barnets tilbud beskrives. Det skal være en konkretisering av hva og hvordan det spesialpedagogiske tilbudet er organisert og hvordan barnehagen har jobbet aktivt for å nå målene som er satt opp i barnets Individuelle utviklingsplan. Personalets ansvar, rolle og kompetanse skal komme frem. Man bør her være så konkret som mulig.

Vurdering av barnets utvikling

Her skal vurderingen av barnets utvikling komme frem. I hvilken grad har tilbudet fungert? Vurderingen skal ta utgangspunkt i den Individuelle utviklingsplanen; utviklingsområdene, mål, læringsmiljø, andre tilbud barnet har fått osv.

Forslag til videre arbeid

Her skal det komme frem hva evalueringen har av betydning for eventuelle endringer av mål, dagens situasjon, utviklingstrinn, pedagogisk tilrettelegging. Endringene skal komme frem i ny Individuell utviklingsplan.

Vurdering av fortsatt behov for spesialpedagogisk hjelp

Den som utfører hjelpen må med jevne mellomrom vurdere videre behov for spesialpedagogisk hjelp, eller om barnet kan få tilfredsstillende utvikling uten slik hjelp.

I noen tilfeller vil man vurdere å avslutte den spesialpedagogiske hjelpen. Det er egen rutine for hvordan barnehagen skal gå frem på kommunens hjemmeside.

Vurderingen må gjøres i samarbeid med foreldrene, og det skal komme frem i årsrapporten om og på hvilken måte foreldrene har vært med på vurderingen.

Det skal videre komme frem hva som er gjort knyttet til konsekvenser av vurderingen.

Vurdering av gjentatt henvisning til PPT

Her skal det fremkomme om det er gjort vurderinger som vil føre til en ny henvisning til PPT, eller om det er behov for henvisning til andre instanser, og hva som er gjort med dette.

Vurderingene må gjøres i samarbeid med foreldrene, og det skal komme frem i årsrapporten om og på hvilken måte foreldrene har vært med på vurderingen.

Årsrapporten sendes

Årsrapporten sendes foresatte, med kopi Sandefjord kommune, Postboks 2025, 3202 Sandefjord, eller via [eDialog](#)

Underskrift

Årsrapporten kvalitetssikres og skrives under av styrer samt rapportskriver.