

HANDLINGSPLAN FOR TRYGT OG GODT BARNEHAGEMILJØ

Rennesøy-barnehagene

Rev. Februar 2025



Innhold

1.0	Innledning.....	4
2.0	Lovgrunnlaget.....	5
3.0	Forventninger til voksenrollen	6
4.0	Ansvar og rollefordeling	6
5.0	Definisjon av begreper	6
5.1	Krenkelse	6
5.2	«Trygt og godt» barnehagemiljø	7
5.3	Sårbare barn og barnegrupper	7
5.4	Nulltoleranse mot mobbing	7
6.0	Forebyggende tiltak på individ- gruppe og barnehagenivå.....	8
7.0	Rutiner for kommunikasjon og informasjon	9
8.0	Varslingsplikten	9
9.0	Konkrete rutiner knyttet til hver enkelt av delpliktene i §41.....	9
10.0	Rutiner for undersøkelse av saker etter §42.....	10
11.0	Konkrete rutiner knyttet til hver enkelt av delpliktene i §43.....	13
12.0	Rutiner knyttet til skjerpet aktivitetsplikt, sårbare barn, for å være i forkant av eventuelle hendelser.....	19
13.0	Sanksjoner og konsekvenser	19
14.0	Informasjonsflyt ved overganger	19
14.1.	Overgang hjem – barnehage	19
14.2.	Overgang fra liten til stor avdeling/base	20
14.3	Overgang barnehage – skole	20
15.0	Evalueringer.....	21
16.0	Vedlegg.....	21
16.1.	Aktivitetsplan for trygt og godt barnehagemiljø	21

16.2.	Egenvurderingsskjema psykososialt barnehagemiljø.....	23
-------	---	----

1.0 Innledning

Denne handlingsplanen er et verktøy Rennesøy- barnehagene skal bruke for å sikre at barna i våre barnehager har et trygt og godt barnehagemiljø. Arbeidet med barnehagemiljøet omfatter både det fysiske og det psykososiale miljøet.

I rundskriv av 01.01.2021 har Stavanger kommune fastsatt prosedyrer og rutiner knyttet til arbeidet med barna sitt barnehagemiljø. Rundskrivet henviser til Lov om barnehager kap.8 §§41-43 som fastsetter barnehagens plikt til å jobbe for å sikre barna et trygt og godt barnehagemiljø.

Alle planer, tiltak og handlinger skal ha fokus på barnet sitt beste som grunnleggende hensyn, jfr. Artikkel 3 i barnekonvensjonen.

Ansatte, barn og foreldre skal kjenne handlingsplanen for trygt og godt barnehagemiljø. Planen skal jevnlig behandles og evalueres i SU og på personalmøte i barnehagen.

2.0 Lovgrunnlaget

Barnehagens arbeid etter lov om barnehager kap.8.§41

Handlingsplan for trygt og godt barnehagemiljø skal synliggjøre barnehagen sitt systematiske arbeid med det psykososiale barnehagemiljøet for alle parter. Planen skal være retningsgivende og vise hva barnehagen gjør for å sikre barna sin rett til et trygt og godt barnehagemiljø.

Barnehagen arbeider etter lov om barnehager kap. 8, §42

§41, Nulltoleranse og forebyggende arbeid

Barnehagen skal ikke godta krenkelser som for eksempel utestenging, mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Alle som arbeider i barnehagen, skal gripe inn når et barn i barnehagen utsettes for slike krenkelser.

Barnehagen skal forebygge tilfeller hvor barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø ved å arbeide kontinuerlig for å fremme helsen, trivselen, leken og læringen til barna.

§42, Plikt til å sikre at barnehagebarna har et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø (aktivitetsplikt)

Alle som arbeider i barnehagen, skal følge med på hvordan barna i barnehagen har det.

Alle som arbeider i barnehagen, skal melde fra til barnehagens styrer dersom de får mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø. Styreren skal melde fra til barnehageeieren i alvorlige tilfeller.

Ved mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø, skal barnehagen snarest undersøke saken.

Når et barn eller en forelder sier at barnet ikke har et trygt og godt barnehagemiljø, skal barnehagen undersøke saken og så langt det finnes egnede tiltak, sørge for at barnet får et trygt og godt barnehagemiljø. Det samme gjelder når en undersøkelse som barnehagen selv har satt i gang, viser at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø. Tiltakene skal velges på grunnlag av en konkret og faglig vurdering.

Barnehagen skal lage en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak.

§43, Skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider i barnehagen krenker et barn

Dersom en som arbeider i barnehagen, får kjennskap til at en annen som arbeider i barnehagen, krenker et barn med for eksempel utestenging, mobbing, vold, diskriminering eller trakassering, skal vedkommende straks melde fra til barnehagens styrer. Styrer skal melde fra til barnehageeier.

Dersom en som arbeider i barnehagen, får mistanke om eller kjennskap til at styreren i barnehagen krenker et barn med for eksempel utestenging, mobbing, vold, diskriminering eller trakassering, skal vedkommende melde fra til barnehageeieren direkte.

Undersøkelser og tiltak etter §42 tredje og fjerde ledd skal iverksettes straks.

3.0 Forventninger til voksenrollen

Positivt syn på barnet: Vi forventer at voksne ser barnet som subjekt. Barn er forskjellige, vi må se det enkelte barns behov.

Autoritative voksne: Voksne skal gi trygghet og gode rammer. Være en forutsigbar voksen. Finn balanse mellom varme og kontroll.

Tilstedeværende voksne: Voksne som er opptatt av å bygge relasjoner, og som forstår barnet innenfra. Voksne som er deltakende, og er tilstede i barnets hverdag og lek både fysisk og psykisk.

Trygg base: Voksne som sikrer barns behov for trygghet og omsorg. Barna skal føle seg trygge på at personalet er tilstede slik at de kan utforske og bli nysgjerrige på den store verden.

4.0 Ansvar og rollefordeling

Det er virksomhetsleder som har det overordnede ansvaret for et trygt og godt barnehagemiljø. Pedagogisk leder har ansvar for å observere og ha oversikt over barna på sin avdeling/base. Alle ansatte har et ansvar for å forebygge negativ adferd. Dersom en ser at noen krenkes har vedkommende et personlig ansvar for å stoppe adferden. Det er pedagogisk leder som har ansvaret for å lage og iverksette en tiltaksplan i barnehagen. Pedagogisk leder har også ansvar for å involvere resten av personalet, følge opp foreldre ved å utarbeide en plan og evaluere denne i samarbeid med foreldrene. Malen for aktivitetsplan finnes som vedlegg i slutten av denne handlingsplanen.

5.0 Definisjon av begreper

5.1 Krenkelse

Krenkelser brukes om negative ord eller handlinger som gjør at barn ikke føler seg inkludert i felleskapet med de andre barna. Det kan være enkelthendelser. Flere krenkende enkelthendelser rettet mot et barn kan, sett i sammenheng med definisjonen av mobbing, betraktes som mobbeatferd. (Idsøe & Roland, 2017 s.)

§41 i barnehageloven gir følgende eksempler på krenkelser som ikke godtas i barnehagen: utestenging, mobbing, vold, diskriminering og trakassering. *“Krenkelser kan omhandle direkte handlinger og verbale uttrykk rettet mot barn, men også mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking.”* (Stette, 2020, s. 8.)

5.2 «Trygt og godt» barnehagemiljø

“Trygt og godt” barnehagemiljø forstår vi i tråd med merknadene til §41 som sier: *“Å ha et trygt og godt barnehagemiljø innebærer at barna skal ha et barnehagemiljø som fremmer helse, trivsel, lek og læring”* (Stette, 2020, s. 10).

Vi legger også rammeplanen til grunn som sier at alle barn skal kunne erfare å være betydningsfulle for fellesskapet, og være i positivt samspill med andre barn og voksne. Barnehagen skal aktivt legge til rette for utvikling av vennskap og sosialt fellesskap. (Kunnskapsdepartementet, 2017, s. 23)

5.3 Sårbare barn og barnegrupper

Med begrepet sårbare barn forstår vi barn som befinner seg i krise. Krisen kan ha mange årsaker. Alle barn kan være sårbare, vi ser at de ikke klarer å sette ord på egne følelser og behov, og kan bli stille eller utagerende i sin atferd. Det kan også være barn som er sårbare fordi de ikke får den nødvendige omsorgen hjemme, samtidig som de faller utenfor vennegjengen.

Vi ser de sårbare barna i forhold til andre risikofaktorer som for eksempel kan bestå av

- Vanskelige hjemmeforhold, (eks. lite sosialt nettverk, sykdom i familien, dårlig økonomi)
- Utfordringer med tilknytting og sosial kompetanse
- Forsinket utvikling
- Flerspråklige barn
- De stille og utagerende barna

Ved at barnehagen legger til rette for et trygt og godt barnehagemiljø, og at barnehagen blir en mestringsarena, kan faktorene for sårbarhet blir redusert.

5.4 Nulltoleranse mot mobbing

Vi definerer mobbing i tråd med forskningsrapporten «Hele barnet, hele løpet; Mobbing i barnehagen»: *“Mobbing av barn i barnehagen er handlinger fra voksne og/eller andre barn som krenker barnets opplevelse av å høre til og være en betydningsfull person for fellesskapet”.* (Lund, 2015, s. 45)

Rennesøy-barnehagene har nulltoleranse mot krenkelser. Vi skal være tilgjengelige og observere. Vi skal veilede om vi ser noen har begynnende mobbeatferd. Nulltoleranse er også en grunnleggende holdning hos de ansatte.

Det negative skal læres om til proaktive handlinger.

Rennesøybarnehagene jobber hele tiden med forebyggende tiltak for å skape et trygt og godt barnehagemiljø.

6.0 Forebyggende tiltak på individ- gruppe og barnehagenivå

Tiltak på individnivå
Barnet blir møtt av positive og glade voksne
Barnet blir møtt ved navn
Ser det enkelte barn, og tilrettelegger ut fra det enkelte barns behov
Nytte ASK - billedstøtte
Primærkontakt til hvert barn
Autoritative voksne
«Trivselskapende aktiviteter – konkret arbeid som fremmer anerkjennelse, empati, selvhevdelse og andre sosiale kvaliteter». Dette er et hefte som ble utarbeidet av Rennesøy kommune.
Vennebøkene, Kanin og pinnsvin
Marius mus - samtalebilder
Være sammen

Tiltak på gruppenivå
Trygge voksne på de ulike vaktene
Gode og faste rutiner, og god kommunikasjon mellom personalet ved endringer og overganger i løpet av barnehage dagen.
Nytte ASK billedstøtte
Faste plasser, eks. garderoben og under måltid
Dele avdelingen/basen i mindre grupper,
Delte samlinger og spesielt i arbeid knyttet til vennskap og forebygge mobbing
Tilgang til nok lekemateriell og godt tilrettelagt fysisk lekemiljø
Lekekompetente voksne med relasjons kompetanse

Tiltak på barnehagenivå
Samarbeidsutvalg
Foreldremøter
Foreldresamtaler
Brukerundersøkelser
Jeg vet
Jobbe temabasert – et virkemiddel for å lettere legge til rette for at barn blir mer likestilt i lek. Eks. kuber i rommet som kan omdefineres i tråd med tema, og leken definerer avdelingen. Dette skaper bl.a. trygghet for de som ikke er trygge på rollelek.
Ressursteam
Lærende nettverk, - inkludering
Personalmøter/planleggingsdager: UDIR sin kompetansepakke Trygt og godt barnehagemiljø
Tverrfaglig barnehageteam (TBT): enkeltsaker kan drøftes anonymt. Saker kan meldes inn for enkeltbarn hvor foreldre kan delta.

7.0 Rutiner for kommunikasjon og informasjon

Barnehagen har plikt til å informere barn og foreldre om retten til et trygt og godt barnehagemiljø, aktivitetsplikten og muligheten som finnes for å melde saken til Statsforvalteren i Rogaland.

Når	Hva	Hvem
Foreldresamtale/tilvenning	Informasjon om planen og dele den ut.	Pedagogisk leder
Foreldremøtet om høsten	Informere om Handlingsplan for et trygt og godt barnehagemiljø. Handlingsplanen skal ligge tilgjengelig på barnehagens hjemmeside.	avdelingsledere
Ved konkrete hendelser	Barnehagen tar kontakt med foreldre ved hendelser i barnehagen.	Pedagogisk leder
Foreldremøte ved behov	Ved behov gjennomfører vi temamøte i barnehagen om barnehagemiljøet.	Virksomhetsleder. Avdelingsledere deltar.

8.0 Varslingsplikten

Alle som jobber i barnehagen skal varsle avdelingsleder dersom de får mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø. Avdelingsleder melder saken til virksomhetsleder. Avdelingsleder ser til at det blir laget en aktivitetsplan, og bistår evt. pedagogisk leder i arbeidet. Egen mal på aktivitetsplan er vedlagt "Handlingsplan for trygt og godt barnehagemiljø."

I alvorlige tilfeller skal virksomhetsleder varsle barnehageeier. Eksempel på alvorlige tilfeller kan være:

- Spesielt voldelige hendelser, utestenging, diskriminering eller trakassering
- Saker som har gått over lang tid uten å finne en løsning.

Dersom en ansatte opplever at en kollega krenker et barn er varslingsplikten skjerpet. Da skal virksomhetsleder varsles med en gang. Hendelsen/forholdet skal meldes videre til barnehageeier

Melding blir sendt som internt notat i Public 360 til kommunalsjef. Dersom det er en virksomhetsleder som krenker et barn, skal den ansatte melde fra direkte til kommunalsjef.

9.0 Konkrete rutiner knyttet til hver enkelt av delpliktene i §41

§41, nulltoleranse og forebyggende arbeid

Barnehagen skal ikke godta krenkelser som for eksempel utestenging, mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Alle som arbeider i barnehagen, skal gripe inn når et barn i barnehagen utsettes for slike krenkelser.

Barnehagen skal forebygge tilfeller hvor barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø ved å arbeide kontinuerlig for å fremme helsen, trivselen, leken og læringen til barna.

Delpliktene i §41	Hva	Ansvar
Forebyggende	<i>"Barnehagen skal forebygge tilfeller hvor barn ikke har et trygt og godt"</i>	Alle tilsatte

	<i>barnehagemiljø ved å arbeide kontinuerlig for å fremme helsen, trivselen, leken og læringen til barna</i> Lov om barnehager §41, 2. ledd.	
	Arbeide i tråd med plan for forebyggende arbeid både på individ og gruppenivå. Se punkt 6.0 i handlingsplan for trygt og godt barnehagemiljø.	Alle tilsatte
Følge med	<i>“Barnehagen skal ikke godta krenkelser som for eksempel utestenging, mobbing, vold, diskriminering og trakassering”</i> . Lov om barnehager §41, 1. ledd.	Alle tilsatte skal følge med.
	Alle tilsatte skal aktivt følge med på om barna har det trygt og godt i barnehagen.	Alle tilsatte.
	De tilsatte skal ha kompetanse i å vite at reaksjoner som aggresjon og tilbaketrekking kan være tegn på at barna er utrygge og mistrives.	Virksomhetsleder og avdelingsleder
	Alle tilsatte skal være spesielt oppmerksomme på sårbare barn.	Alle tilsatte.
Gripe inn	<i>“Alle som arbeider i barnehagen, skal gripe inn når et barn i barnehagen settes for slike krenkelser”</i> Lov om barnehager §41, 1. ledd.	Alle tilsatte.
	Det er ikke tillat å bruke fysisk makt eller krenke barn.	Alle tilsatte.

10.0 Rutiner for undersøkelse av saker etter §42

Det skal være klare retningslinjer internt i virksomheten for hvordan en ansatt melder bekymring for barns psykososiale barnehagemiljø og hvordan negative hendelser blir rapportert.

§42, aktivitetsplikt

Alle som arbeider i barnehagen, skal følge med på hvordan barna i barnehagen har det.

Alle som arbeider i barnehagen, skal melde fra til barnehagens styrer dersom de får mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø. Styreren skal melde fra til barnehageeieren i alvorlige tilfeller.

Ved mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø, skal barnehagen snarest undersøke saken.

Når et barn eller en forelder sier at barnet ikke har et trygt og godt barnehagemiljø, skal barnehagen undersøke saken og så langt det finnes egnede tiltak, sørge for at barnet får et trygt og godt barnehagemiljø. Det samme gjelder når en undersøkelse som barnehagen selv har satt i gang, viser at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø. Tiltakene skal velges på grunnlag av en konkret og faglig vurdering.

Barnehagen skal lage en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak.

Delpliktene i §42	Hva	Ansvar
Følge med	Alle tilsatte skal følge med og aktivt observere hvordan barna har det i barnehagen.	Alle tilsatte.
Varsle	Alle ansatte skal melde i fra til avdelingsleder dersom de får mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø. Meldingen skal være tilstrekkelig konkret slik at mottaker kan forstå at det gjelder et varsel. Meldingen kan du som ansatt gi på den måten som er enklest for deg; komme til kontoret, ta en telefon eller send en epost (ikke oppgi personsensitiv informasjon). Som ansatt må du selv gjøre en konkret vurdering og ta stilling til om du har en slik mistanke rundt et barns barnehagemiljø. Du skal ha lav terskel for å melde barnehagens ledelse om mistanken. Det vil alltid være grunn til å melde i fra dersom et barn eller en foreldre sier at barnet ikke har et trygt og godt barnehagemiljø.	Alle tilsatte.

	Varslingen skal tas på alvor og AL/VL er forpliktet til å følge opp varslar	Avdelingsleder (AL) Virksomhetsleder (VL)
	Alle tilsatte har plikt til å varsle virksomhetsleder dersom et barn blir krenket av andre voksne i barnehagen. Følg rutineene knyttet til §43.	Alle tilsatte.
	Virksomhetsleder skal varsle barnehageeier ved alvorlige situasjoner mellom barna. Alvorlighetsgrad avgjør om det er tilstrekkelig å varsle muntlig, eller om det først skal varsles muntlig og deretter skriftlig.	Virksomhetsleder.
	Virksomhetsleder skal varsle barnehage eier om en tilsatt krenker et barn. Følg rutiner knyttet til §43.	Virksomhetsleder.
Undersøke	Når en får mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har det trygt og godt, skal barnehagen undersøke barnet sitt barnehagemiljø. Terskelen for å undersøke er lav.	Pedagogisk leder og avdelingsleder.
	Barnehagen skal alltid undersøke dersom foreldrene eller barnet selv melder fra. Undersøkelsene kan være observasjoner, kartlegginger, samtaler med mer.	Pedagogisk leder og avdelingsleder.
	Barnehagen skal samtale med de barna som er involvert.	Pedagogisk leder.
	Det må innhentes nok informasjon til å opplyse saken for å kunne sette inn riktige og målrettede tiltak.	Pedagogisk leder.
Tiltak	Det skal settes inn egnede tiltak for å rette opp og sikre barnet et trygt og godt barnehagemiljø.	Pedagogisk leder i samarbeid med avdelingsleder. Virksomhetsleder skal informeres.
	Det skal settes inn tiltak både når barnet selv og/eller foreldre melder fra.	Som over
	Tiltaksplanen skal være skriftlig og arkiveres public oppvekst.(PO)	Pedagogisk leder/avdelingsleder
	Barnet sin stemme skal alltid bli hørt i saken.	Pedagogisk leder
	Pedagogisk leder og avdelingsleder skal samarbeide med foreldre om tiltaksplanen.	Pedagogisk leder og Avdelingsleder.
	Tiltakene gjelder uavhengig av årsak, eller forhold som gjelder fritid og/eller hjemme	

	PPT, Ressursteam og TBT kan bidra med hjelp og råd i komplekse saker. De kan også støtte barnehagen i forebyggingsarbeid.	Avdelingsleder, virksomhetsleder
--	---	----------------------------------

11.0 Konkrete rutiner knyttet til §43

§43, Skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider i barnehagen krenker et barn

Dersom en som arbeider i barnehagen, får kjennskap til at en annen som arbeider i barnehagen, krenker et barn med for eksempel utestenging, mobbing, vold, diskriminering eller trakassering, skal vedkommende straks melde fra til barnehagens virksomhetsleder. Straks betyr så raskt som mulig. I Stavanger kommune er rutinen at det er virksomhetsleder som varsler eier dersom det er mistanke om at ansatte krenker barn. Dette er uavhengig av hvem som meldte bekymring til virksomhetsleder.

Dersom en som arbeider i barnehagen, får mistanke om eller kjennskap til at virksomhetsleder i barnehagen krenker et barn med for eksempel utestenging, mobbing, vold, diskriminering eller trakassering, er det avdelingsleder som skal varsle eier straks.

Det skal være lav terskel for å informere. Virksomhetsleder kan kontakte barnehagesjef Monika B. Stenseth eller rådgiver Linn Nilsen på den måten som er enklest når situasjonen oppstår.

Uansett hvilken måte virksomhetsleder velger å informere på i første omgang, skal det alltid dokumenteres at det er meldt ifra i Public 360 i etterkant. Barnehagesjef skal være mottaker av dokumentasjonen.

Når virksomhetsleder mottar en melding med mistanke om at en som arbeider i barnehagen krenker barn skal det alltid lede til en undersøkelse straks. Stavanger kommune har egne rutiner for hvordan undersøkelsen skal gjennomføres.

Vedlegg til §43 utarbeidet av Stavanger kommune.:

Mål for stavangerbarnehagen

I våre barnehager arbeider vi kontinuerlig og systematisk med å fremme et trygt og inkluderende barnehagemiljø, og med å oppdage, undersøke og forebygge alle former for krenkelser. Vi stopper krenkelser og følger opp med egnede tiltak helt til barna opplever at de har et godt, trygt og inkluderende miljø.

Barnehagebasert

For å nå målet om et trygt og inkluderende barnehagemiljø og forebygge krenkelser skal lederteamet sammen med personalet arbeide planlagt og barnehagebasert med tematikken. Hensikten er å utvikle barnehagens samlede kapasitet i arbeidet med god tilbakemeldingskultur og et inkluderende miljø fritt for krenkelser.

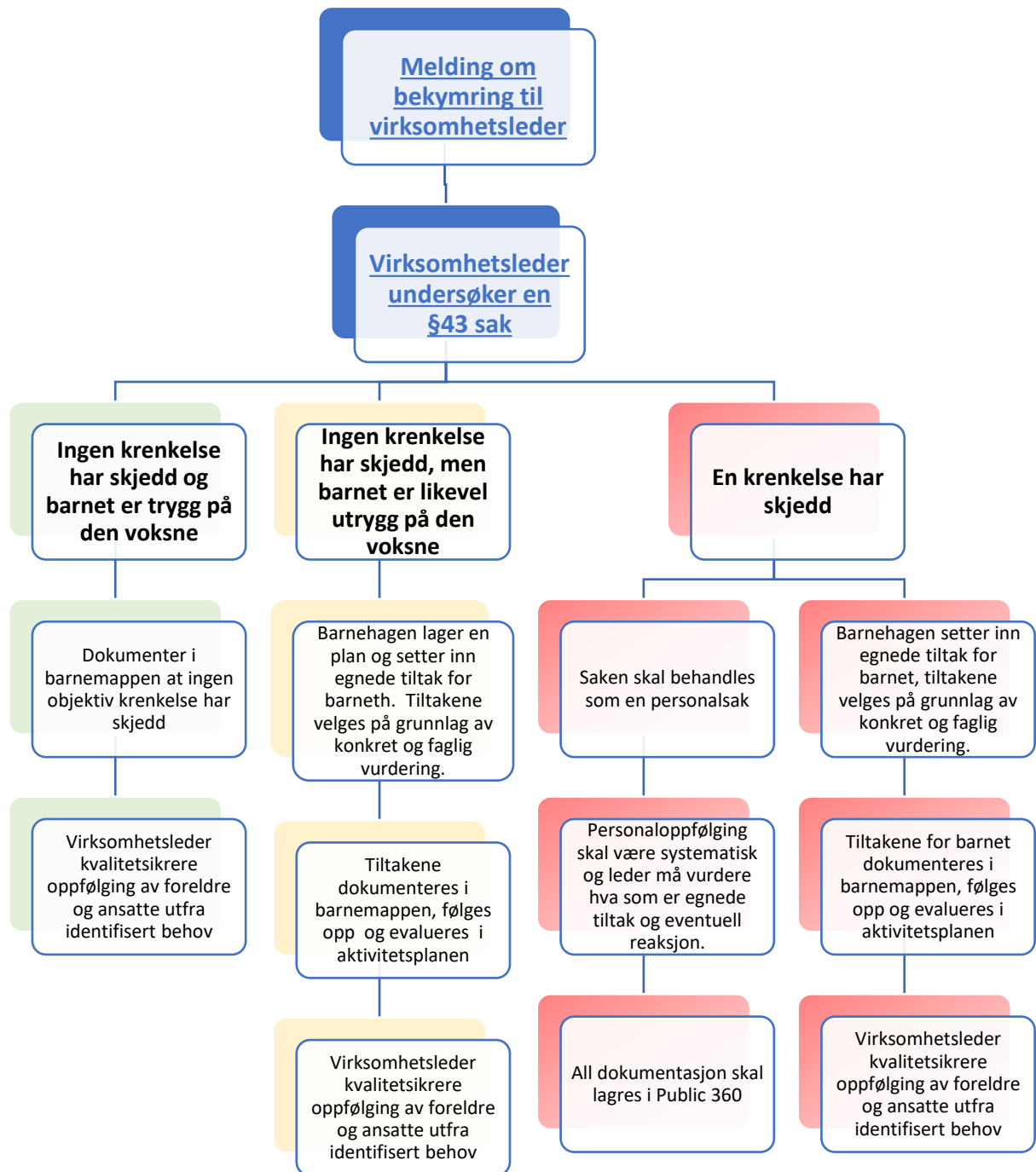
Laget rundt barnet

De ulike støttesystemene vi har i kommunen som ressursteam, tverrfaglig barnehageteam, og PPT kan være med å legge til rette for et inkluderende og trygt barnehagemiljø. Barnehagen skal legge til rette for et godt foreldresamarbeid og god dialog med foreldrene.

Samtaler med barnet

For å undersøke barnehagemiljøet og avdekke eventuelle krenkelser er det nødvendig å aktivt oppsøke barn med hensikt om å observere og samtale med dem om barnets opplevelse av trygghet og trivsel i barnehagen.

Flytskjema for håndtering av § 43; Skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider i barnehagen, krenker et barn i barnehagen



*Utformet inspirert av Sandnes kommunes modell for flytskjema skjerpet aktivitetsplikt.

Virksomhetsleder undersøker en § 43-sak

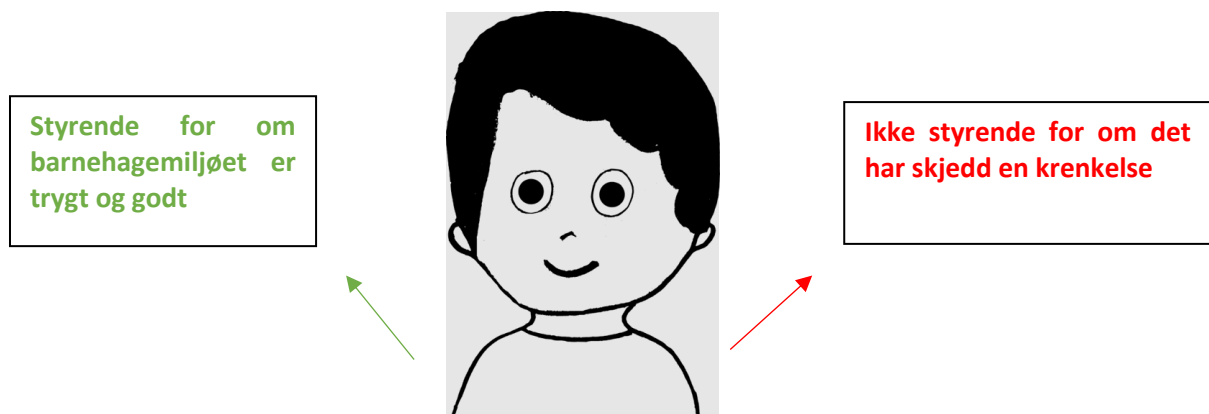
En melding til virksomhetsleder som faller inn under en § 43-sak skal alltid undersøkes. Virksomhetsleder skal alltid informere barnehageeier om § 43-saker, og ta barnehageeier med på råd. Det er da viktig med god saksbehandling. Overordnede mål med denne behandlingen:

1. Virksomhetsleder skal finne ut hva som har skjedd, mest mulig korrekte og objektive fakta.
2. Virksomhetsleder skal ivareta både arbeidsgiveransvar og ansvaret for å påse at barna har et trygt og godt psykososialt miljø.
3. Saksbehandlingen skal fremstå som rettferdig og tillitvekkende for alle parter. Den ansatte som meldingen handler om skal få beskjed om meldingen så raskt som mulig. Partene skal føle seg godt ivaretatt, få tilgang til relevante dokumenter og informasjon, og få uttale seg på alle trinn i saken (kontradiksjonsprinsippet). Arbeidsgiver har ansvar for å informere den ansatte som meldingen gjelder om muligheten denne har for å involvere sin tillitsvalgte i saken.
4. Saksbehandlingen med undersøkelsen skal foregå så raskt som mulig slik at det kan foreligge en avgjørelse uten for mye ventetid for partene.

§43 skiller seg fra §42 ved at det her stilles krav til at man undersøker fakta i saken i større grad enn §42 der barnets opplevelse er de avgjørende og sentrale.

Enkelt sagt skal virksomhetsleder finne ut om en objektivt sett kan fastslå at det foregår /har foregått en krenkelse. Dette må bero på en helhetlig vurdering av situasjonen, ikke bare det enkeltes barns opplevelse.

Barnets subjektive opplevelse



Hva er en krenkelse?

Krenkelser er et samlebegrep for ord og handlinger der barnets verdighet eller integritet blir krenket. Barnehageloven viser til eksempel som utestenging, mobbing, vold, diskriminering eller trakassering. Krenkelser kan være fysiske, psykiske, verbale og non-verbale. Eksempel på krenkelser er å bli ropt til eller kjeftet på, bli latterliggjort, ydmyket, ignorert eller straffet. Barnehagebarn kan bli irettesatt av ansatte eller oppleve uenighet med ansatte uten at dette

vil være en krenkelse. Det er ikke krenkende å være uenig, korrigere eller for eksempel holde barnet fast i en nødvergesituasjon.

Momenter til undersøkelsen

- Barnehagens ledelse skal ha samtale med den ansatte som meldte mistanke.
- Barnehagens ledelse skal sikre at barns rett til å uttale seg og bli hørt blir ivaretatt. Sikre en samtale mellom barnet og en ansatt barnet har tillit til. Samtidig skal barnehagen akseptere at barnet også har rett til å ikke uttale seg eller delta i undersøkelsen. Dere skal ikke ha samtaler med barnet om saken/hendelsen dersom den er meldt til politiet. Dersom barnet selv snakker i en politisak, skal barnehagen lytte, men ikke stille spørsmål.
- Barnehagens ledelse skal ha samtale med den ansatte som en mistenker kan ha krenket/krenker barn.
- Barnehagens ledelse skal ha samtale med foreldre/foresatte.
- Alle møter skal referatføres.

For å få kunne gjøre en helhetlig objektiv vurdering av situasjonen, kan det være nødvendig å undersøke med flere involverte som for eksempel andre barn, ansatte eller andre vitner til hendelsen(e), gjennomføre observasjoner eller lignende. Vurder hva som er nødvendig for å få opplyst saken og få tilstrekkelig faktagrunnlag, uten å involvere flere enn nødvendig. Dersom saken går utover arbeidsmiljøet kan virksomhetsleder informere verneombudet.

Når virksomhetsleder har undersøkt så godt det lar seg gjøre og har fått tak i fakta gjøres en vurdering av saken. Denne vurderingen er en skjønnsvurdering fra virksomhetsleders side. Til slutt skal virksomhetsleder konkludere i saken. Konklusjonen slår fast om barnehagen mener det har skjedd en krenkelse.

Momenter til saksbehandling som gjelder den ansatte

- Orienter den ansatte om meldingen som er kommet inn, og at denne vil gjennomgås i møte hvor ansatt får anledning til å forklare sin side av saken.
- Send så skriftlig møteinnkalling med agenda og med informasjon om muligheten til å ta med seg en tillitsvalgt/tillitsperson.
- Opptre med tillit, gi den ansatte tid i møtet til å legge frem sin forklaring.
- Skriv referat fra møte(r). Det er viktig at ansatt sin forklaring kommer frem i referatet, og at ansatt gis mulighet til å levere skriftlige kommentarer til referatet. Referatet skal sendes til den ansatte i etterkant av møtet.
- Informere om rett til innsyn i relevante dokumenter. Den ansatte som er direkte tilknyttet saken har i de fleste tilfeller rett til å se sakens dokumenter og bli hørt som en del av saksbehandlingen. Den ansatte har dermed partsrettigheter i den aktuelle saken. Les mer på side 32 her: [Rutiner for arkivering av personaldokumentasjon.docx \(sharepoint.com\)](#)
- Slike saker oppleves ofte belastende for ansatt. Husk omsorgsplikten for ansatt, spør eksempelvis ansatt om hva hen trenger og informer om at den ansatte kan få støttesamtale hos BHT ved behov. Lenke til bestillingskjema BHT finner du [her](#)

- Gi ansatt informasjon om hvilke undersøkelser som er gjort, hvem har du snakket med, hvilke metoder er brukt for å undersøke saken. Når saken er tilstrekkelig undersøkt, informer ansatt om konklusjonen: vurderes det som en krenkelse eller ikke. Få frem: hva er kritikkverdig, kunne situasjonen ha blitt håndtert annerledes?
- Sørg for at saksbehandlingen er forsvarlig. Dette innebærer blant annet å sikre kontradiksjon, konfidensialitet og god dokumentasjon. Kvalitets sikre at du har skriftliggjort at den ansatte har fått muligheten til å beskrive sin opplevelse av situasjonen.
- I de tilfeller der konklusjonen i undersøkelsene er at en ansatt har krenket/krenker barn, må du vurdere hva som er passende oppfølging og eventuell konsekvens. Vurderingen må gjøres ut fra hvor alvorlig hendelsen(e) er, og kan være alt fra rettledning/veiledning av ansatt, advarsel eller endring/opphør av arbeidsforholdet. Kontakt HR-bistand og kontroll for råd og bistand.
- På [Finn fram-siden om personaloppfølging](#) finner du informasjon om håndtering og dokumentasjon i personalsaker, eksempelvis innhold i møteinnkallinger og møtereferat. Nyttig informasjon om saksbehandlingen finnes også på [Finn fram-siden om Varsling](#).
- Les mer om viktige prinsipper for saksbehandlingen på arbeidstilsynet.no

Dokumentasjonsplikten: rettsikkerhet, forsvarlighet og etterprøvbarehet.

Det er veldig viktig at virksomhetsleder kan dokumentere at det er gjort det som en skal gjøre for å oppfylle aktivitetsplikten.

- Det **skal** utarbeides en tiltaksplan når det settes inn tiltak.

Dokumenter at:

- Barnehagen følger med om barnet opplever seg trygt i barnehagen.
- Dokumenter at dere griper inn når mistanke om en krenkelse oppstår.
- Dokumenter hvordan VL har blitt varslet.
- Dokumenter hvordan VL varslet eier.
- Dokumenter hvordan VL undersøkte.
- Dokumenter hvordan dere satte inn tiltak og vil evaluere disse.
- Dokumenter at VL har sikret at de involverte har fått medvirkning (særlig viktig når dere er uenige med foreldrene for eksempel om hva barnet trenger).
- Dokumenter informasjon til ansatt, skriftlig innkalling, referat osv.
- Dokumenter barnets beste og retten til å bli hørt: hvordan har VL tatt hensyn til barnets beste. Det er en saksbehandlingsfeil dersom det ikke gjøres en vurdering av barnets beste. Som utgangspunkt skal barnet høres direkte, i de tilfeller hvor det ikke lar seg gjøre, kan barnets stemme høres gjennom objektive personer, foreldre osv. Eller at det er kommet tydelig frem i annen dokumentasjon. Barnet har ikke plikt til å uttale seg. For mer om bruk av barnekonvensjonen i saksbehandling, [se her](#).

Arkivering

- Dokumenter dere produserer når dere undersøker saken lagrer dere samlet i en egen sak i Public 360. Dersom det iverksettes tiltak/lages aktivitetsplan for barnet mens saken undersøkes, lagres denne i barnets mappe Public oppvekst.

- Undersøkelsessaken i public 360 avsluttes med en kort oppsummering av hva som er undersøkt, vurderinger og konklusjon. Dersom konklusjonen er at det er skjedd en krenkelse skal det opprettes en egen sak i Public 360 for eventuell arbeidsrettslig reaksjon og/eller videre personaloppfølging av den ansatte.
- Etter at dere har konkludert undersøkelsen skal informasjon som omhandler forhold som er relevant i barnets sak kopieres over i barnemappen. Dette kan for eksempel være dokumentasjon på at dere følger med på at barnet har det trygt og godt, at dere grep inn når det var mistanke om en krenkelse, hvordan dere tok hensyn til barnets beste og retten til å bli hørt og konklusjon på undersøkelsen. Tiltaksplaner som omhandler barnets rett til et trygt og godt barnehagemiljø skal lagres i barnemappen.

12.0 Rutiner knyttet til skjerpet aktivitetsplikt, sårbare barn, for å være i forkant av eventuelle hendelser

Ved at barnehagen legger til rette for et trygt og godt barnehagemiljø, og at barnehagen blir en mestringsarena, kan vi være i forkant av eventuelle hendelser. Vi viser til punkt 3, 5.2 og 6 i planen. Voksne som er autoritative, har et positivt syn på barnet, er tilstedeværende og en trygg base for barnet er forebyggende.

13.0 Sanksjoner og konsekvenser

Veiledning og oppfølging av den ansatte som har krenket barn. Avhengig av hvor alvorlighetsgraden av saken er, vil ha betydning for resultatet – personalsak, advarsel og oppsigelse.

14.0 Informasjonsflyt ved overganger

14.1. Overgang hjem – barnehage

Dato/mnd.	Aktivitet	Ansvar
Ca. 15.03	Opptak av nye barn	Virksomhetsleder/ avdelingsledere
April – første halvdel	Utsending av e-post til alle nye: - Presisering av ønske om oppstartsdato kontra reell oppstartsdato - Vedlegg – 5 dagers tilvenningsperiode	Avdelingsleder
Mai	Mail til nye ang besøksdager, ukentlig besøksdag Oppstartsdato, generell info om barnehagen. Overføringsmøter innad i barnehagen	Avdelingsleder Avdelingsleder Pedagogisk leder som gir fra seg barn
Juni	Startsamtaler påbegynnes Foreldremøte for de nye barna	Pedagogisk leder

	Utsending av info om avdelingen/basen/video av personalet- sang mm	Avdelingsleder/pedagogisk leder Pedagogisk leder
15-31.08	Oppstart av nye barn Kontaktperson(er) for barnet Evt. startsamtaler i løpet av de 5 tilvenningsdagene Det skal bli informert om Handlingsplan trygt og godt barnehagemiljø, og den leveres ut skriftlig til nye foreldre. Den deles ut under startsamtale eller i barnets hylle.	Pedagogisk leder/ Øvrige personal Pedagogisk leder
Oktober/ november	Foreldresamtale	Pedagogisk leder

14.2. Overgang fra liten til stor avdeling/base

Etter at opptak og nye barnegrupper er satt, ha besøksdager på ny av avdeling for de barna som bytter avdeling. Dette vil som langt det er mulig gjøres sammen med personal fra den avdelingen barnet går på. Pedagogisk leder på den avdeling som «avgir» barnet har ansvar for å gi informasjon om barnet til den pedagogiske leder som tar imot barnet.

Så langt som det er mulig, flytter barn avdeling innad i barnehagen før helt nye barn starter.

14.3 Overgang barnehage – skole

- ✓ Ha evne til å sette seg inn i andres situasjoner, empati

Vise at de bryr seg om andre, medfølelse I førskolegruppen jobber vi med å gjøre barna klare for skolen. Det er en stor overgang å gå fra å være eldst i et trygt miljø hvor de har gode relasjoner som er bygget mellom barn og voksne over flere år, til å være yngst på skolen hvor de kjenner noen. Vi ønsker at vi sammen med dere foresatte kan forberede barna og gi de et godt utgangspunkt slik at denne overgangen blir best mulig.

For å få dette til fokuserer vi på:

- ✓ Selvstendighet, selvhjelpenhet
- ✓ Tro på egen evne til mestring
- ✓ Ta initiativ til vennskap
- ✓ Ha tro på seg selv som person
- ✓ Ta hensyn og vise omsorg
- ✓ Kunne hevde sine egne meninger på en god måte og tørre å ta ordet
- ✓ Løse konflikter
- ✓ Balansere behovet for selvhevdelse og evne til å se andres behov
- ✓ Kunne vente på tur
- ✓ Ta imot og utføre beskjeder
- ✓ Respekt for andre, både barn og voksne
- ✓ Forholde seg til små og store grupper
- ✓ Forholde seg til rutiner og regler

- ✓ Konsentrasjon, kunne jobbe selvstendig
- ✓ Mestre av- og påkledning
- ✓ Være selvstendig ved toalettbesøk
- ✓ Ha orden på klær og ting

Arrangementer førskolebarna deltar på

- ✓ Lucia – 13 desember
- ✓ Fredsmarsj – 8. mai sammen med Vikevåg skule. Fra Østhusvik videre over heia til Vikevåg skule
- ✓ Besøksdag på Vikevåg skule mai/juni
- ✓ Tur med klasse som skal være faddere mai/juni
- ✓ Avslutning i barnehagen for førskolegruppen

15.0 Evalueringer

Barnehagen gjennomfører årlig foreldreundersøkelsen til Utdanningsdirektoratet. Resultatet blir lagt frem og drøftet i personalmøte og i SU. Resultatet skal sammenlignes med tidligere år, og det vurderes om det er områder som krever tiltak. I lys av Handlingsplan for trygt og godt barnehagemiljø ser en spesielt på to hoved tema i foreldreundersøkelsen: «relasjonen mellom barn og voksen» og «barnets trivsel».

Handlingsplanen trygt og godt barnehagemiljø skal evalueres jevnlig, minimum hvert andre år, både i SU og på et personalmøte.

16.0 Vedlegg

16.1. Aktivitetsplan for trygt og godt barnehagemiljø

Lov om barnehager § 42: Ved mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø, skal barnehagen snarest undersøke saken.

Når et barn eller foreldrene sier at barnet ikke har et trygt og godt barnehagemiljø, skal barnehagen undersøke saken og så langt det finnes egnede tiltak, sørge for at barnet får et trygt og godt barnehagemiljø. Det samme gjelder når en undersøkelse som barnehagen selv har satt i gang, viser at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø. Tiltakene skal velges på grunnlag av en konkret og faglig vurdering.

Alle som arbeider i barnehagen, skal melde fra til barnehagens styrer dersom de får mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø.

Virksomhetsleder skal melde fra til barnehageeieren i alvorlige tilfeller.

Barnehagen skal utarbeide en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak. Planen skal inneholde:

	Beskriv og konkretiser	Ansvar og dato
Hvilke problemer skal tiltakene løse?		
Hvilke tiltak har barnehagen planlagt?		
Når skal tiltakene gjennomføres?		
Hvem skal gjennomføre tiltakene?		
Når skal tiltakene evalueres?		
Endelig vurdering av tiltak og videre arbeid:		

16.2. Egenvurderingsskjema psykososialt barnehagemiljø

Barnehagen har etter lov om barnehager plikt til å jobbe systematisk med å sikre et trygt og godt barnehagemiljø, som fremmer helse, trivsel, leke og læring for alle barn. Barnehageeier har ansvar for å ha system som sikrer at barnehagene driver i tråd med lover og gjeldende regelverk. I tråd med 01/21 Rundskriv om psykososialt barnehagemiljø er det fastsatt at barnehagene årlig skal gjennomføre en egenvurdering av barnehagemiljøet i den enkelte barnehage.

Egenvurderingsskjemaet skal:

- Inngå i barnehagesjefens system for internkontroll for å tilse og dokumentere at regelverk følges i barnehagen.
- Bidra til refleksjon over egen praksis og finne læringspunkter for nødvendige forbedringer.
- Være utgangspunkt for erfaringsdeling i lærende nettverk og andre aktuelle fora.

Utfylt skjema sendes kommunalsjef barnehage i Public 360. Virksomhetsleder har ansvaret for innholdet i skjemaet og for at egenvurderingen gjennomføres. Virksomhetsleder involverer andre i lederteam eller personale etter behov. Egenvurderingen skal være gjennomført og lastet opp som vedlegg i tråd med frist satt i Moava.

Navn på barnehagen	
Egenvurdering er utarbeidet av	

Har barnehagen velfungerende rutiner for å følge med på barnehagens psykososiale miljø?

Ja	Nei/delvis
Kort begrunnelse	Beskriv nødvendige endringer og framdrift:

Har barnehagen kompetanse (kunnskap, holdninger og ferdigheter) til å jobbe forebyggende med å oppfylle delpliktene i aktivitetsplanen?

Ja	Nei/delvis
	Beskriv nødvendig plan for kompetanseheving og plan for framdrift:

Sikrer barnehagen at Samarbeidsutvalget får medvirke i evaluering av barnehagens arbeide med psykososialt barnehagemiljø, og sikrer dere informasjon til foreldregruppen?

Ja	Nei/delvis
Kort begrunnelse.	Beskriv nødvendige endringer og plan for framdrift:

Jobber barnehagen aktivt forebyggende for at alle ansatte skal praktisere holdninger og verdier som bidrar til at alle barn er inkludert og har et trygt og godt barnehagemiljø?

Ja	Nei/delvis
Kort begrunnelse	Beskriv nødvendige endringer og plan for framdrift:

Har barnehagen hatt noen trygt og godt barnehagemiljø saker som utløste barnehagens aktivitetsplikt jfr. §42 i barnehageloven?

Ja	Nei/delvis
Antall	

Har barnehagen hatt noen skjerpet aktivitetsplikt saker i barnehageåret?

Ja	Nei
Antall:	Kommentar

Ble barnehageeier varslet i tråd med rutinen?

Ja	Nei/delvis
	Kommentar

Referanser:

Idsøe, E.C. & Roland, P. (2017) *Mobbetferd i barnehagen: Temaforståelse – forebygging – tiltak*. Cappelen Damm Akademisk

Kunnskapsdepartementet. (2017). *Rammeplan for barnehagen: Forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver*.

Udir. <https://www.udir.no/globalassets/filer/barnehage/rammeplan/rammeplan-for-barnehagen-bokmal2017.pdf>

Stette, Ø (red) 2020 *Ny mobbelov for barnehager: Psykososialt barnehagemiljø*. Pedlex

Lund, I (red) 2015 *Hele barnet, hele løpet; Mobbing i barnehagen*. Forskningsrapport. FUB & FUG i samarbeid med UIA.