

Lokal handlingsplan

Barnehageloven kapittel 8

Psykososialt barnehagemiljø i Løvås Oppvekststun barnehage

2025/2026



Innledning

Lokal handlingsplan etter barnehagelovens kapittel 8 er et verktøy for alle kommunale barnehager i Bergen kommune. Handlingsplanen skal bidra til systematikk i arbeidet med å sikre et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø for alle barn.

Barnehagen skal:

- kjenne til og arbeide etter prosedyrer og veiledere knyttet til barnehagens kapittel 8 (finnes i BkKvalitet)
- gjennomføre en risikovurdering av barnehagens psykososiale miljø, for å indentifisere risikoområder som eventuelt ikke er dekket i den lokale handlingsplanen
- beskrive lokale tiltak og rutiner som fremmer et inkluderende og godt psykososialt barnehagemiljø, i tråd med prosedyrer og veiledere

Handlingsplanen evalueres og justeres årlig, samt ved behov. Dette gjøres samtidig med evaluering av risikovurderingen på området.

Planen skal ikke inneholde personopplysninger, og lagres i BK360 i «Sak-Mappe», tilgangsgruppe: *barnehage*.



Innhold

Innledning	2
Innhold	2
§ 41. Nulltoleranse og forebyggende arbeid	3
§ 42. Plikt til å sikre at barnehagebarn har et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø (aktivitetsplikt)	6
Plikt til å følge med	6
Plikt til å melde fra	10
Plikt til å undersøke	13
Plikt til å sette inn egnede tiltak	14
§ 43 - Skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider i barnehagen, krenker et barn	15

§ 41. Nulltoleranse og forebyggende arbeid

Lov om barnehage § 41 inneholder tre sentrale områder:

- *Nulltoleranse:* Barnehagen skal ikke godta krenkelser som for eksempel utestenging, mobbing, vold, diskriminering og trakassering.
- *Plikt til å gripe inn:* Alle som arbeider i barnehagen, skal gripe inn når et barn i barnehagen utsettes for overnevnte krenkelser.
- *Forebygge:* Barnehagen skal forebygge tilfeller hvor barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø ved å arbeide kontinuerlig for å fremme helse, trivsel, lek og læring.

Utarbeidelse av lokale rutiner knyttet til § 41 skal bygge på:

- [Prosedyre for psykososialt barnehagemiljø – nulltoleranse og forebyggende arbeid – bhl. § 41](#)
- [Veileder – nulltoleranse, plikt til å gripe inn og forebyggende arbeid](#)
- Risikovurdering ut fra barnehagens forhold

Barnehagens rutiner knyttet til nulltoleranse mot krenkelser

Felles forståelse for krenkelsesbegrepet

I arbeidet med § 41 er det viktig at de ansatte har en felles forståelse for hvilke handlinger og ytringer som regnes som en krenkelse. Ta utgangspunkt i veileder for § 41 og beskriv barnehagens rutiner for å drøfte forståelsen av krenkelsesbegrepet.

Barnehagens forståelse av krenkelsesbegrepet er i henhold til barnehagelovens tolkning.
“Barnehagen skal ikke godta krenkelser som for eksempel utestenging, mobbing, vold, diskriminering og trakassering”.

- Psykososialt barnehagemiljø er tema ved alle avdelings- og ledermøter, på planleggingsdager, personalmøter og foreldremøter. Dette er fastsatt i barnehagens Årshjul, Årsplan, Internkontrollplan og Beredskapsplan

Barnehagens rutiner knyttet til plikten å gripe inn

Felles forståelse tilknyttet plikten til å gripe inn

Plikten til å gripe inn innebærer at de ansatte har en felles forståelse for når en skal gripe inn, kunnskap om måter å gripe inn på i ulike situasjoner, samt refleksjon rundt når man ikke bør gripe inn fordi det inngår som en del av barns sosiale læring.

Ta utgangspunkt i veileder for § 41 og beskriv barnehagens rutiner for å drøfte forståelsen av plikten til å gripe inn.

Løvås oppvekststun barnehage har følgende forståelse tilknyttet plikten til å gripe inn

Løvås Oppvekststun barnehage har etablert rutiner for å drøfte forståelsen av plikten til å gripe inn. Tema «Psykososialt barnehagemiljø» skal være en rød tråd i planleggingsarbeidet, og inngå fast i ledermøter, avdelingsmøter og i det pedagogiske arbeidet.

Rutiner for å skape felles forståelse tilknyttet plikten til å gripe inn ved Løvås Oppvekststun:

Ansatte har plikt til å gripe inn:

- ved konflikter, mellom barn, der vi opplever at maktforholdet er skjevt eller at barna ikke selv klarer å ordne opp.
- ved konflikter, mellom voksne og barn, der situasjonen oppfattes som fastlåst, spesielt krevende eller langvarig.
- når et barn blir utsatt for krenkelse av ett eller flere andre barn.
- når en ansatt krenker barn.
- for å stanse, korrigere og/eller veilede, dersom barn blir krenket
- gjennom dialog med og tilstedeværelse for alle involverte barn



Barnehagens rutiner knyttet til kravet om å arbeide forebyggende med barnehagemiljøet

Forebyggende arbeid

Barnehagen skal arbeide kontinuerlig for å fremme helse, trivsel, lek og læring. Personalet skal jobbe faglig og systematisk for å fremme vennskap og fellesskap, og å sikre at alle barn er inkludert i barnefellesskapet. Beskriv barnehagens rutiner knyttet til kravet om å arbeide forebyggende med barnehagemiljøet. I dette arbeidet bør barnehagens ICDP-arbeid fremkomme.

Alle barn skal oppleve et trygt og godt barnehagemiljø ved Løvås oppvekststun barnehage. Barnehagen skal aktivt fremme faktorer som styrker trivsel, fellesskap og positive relasjoner. Vi ønsker at hvert barn skal kjenne seg som en verdifull del av et trygt, inkluderende og mangfoldig fellesskap.

Løvås Oppvekststun barnehage har følgende rutiner for å arbeide forebyggende med barnehagemiljø. Ansatte skal:

- arbeide faglig og systematisk for å fremme vennskap og fellesskap
- være aktive, engasjerte og tilstedeværende voksen i barnas hverdag
- aktivt delta i lek og aktiviteter
- fremme vennskap, tilhørighet og inkludering, ved å legge til rette for fellesskapende aktiviteter, ute og inne.
- lytte, støtte og veilede barn i samspill med andre
- legge til rette for gode fellesskapende samtaler, under måltid og i andre av barnehagens rutinesituasjoner.
- være tett på i situasjoner hvor konflikter kan oppstå.
- daglig og systematiske observere, for å sikre gode relasjoner og trivsel, samt fange opp sårbare barn og uheldige samspillsituasjoner.
- gi gode vilkår for lek og aktiviteter som skaper glede, engasjement og fellesskap, gjennom å etablere mindre lekegrupper og allsidige lekemiljø.
- legge til rette for lekegrupper ute og inne, fortrinnsvis med 4 barn, under 3 år eller 6 barn, over 3 år.
- sikre god dekning av voksne på lekeområdet ved å fordele personalet godt.
- Alle avdelinger skal legge til rette for minst en fellesskapende aktivitet på uteområdet, hver dag.
- bruke ICDP som et sentralt verktøy for å fremme et trygt, inkluderende barnehagemiljø der relasjoner preges av omsorg, respekt og forståelse
- benytte *Psykologisk førstehjelp* ved alle avdelinger, tilpasset barnas alder og modning.
- månedlig kartlegge og registrere avdelingen barnehagemiljø, i FORMS skjema.
- jevnlig og systematisk risikovurdering av forhold som kan påvirke det psykososiale barnehagemiljøet

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

Lov om barnehage § 42 innebærer fire delplikter:

- plikt til å følge med
- plikt til å melde fra
- plikt til å undersøke
- plikt til å sette inn egnede tiltak

Utarbeidelse av lokale rutiner knyttet til § 42 skal bygge på:

- [Prosedyre for å sikre et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø for alle barn \(aktivitetsplikt\)](#)
- Risikovurdering ut fra barnehagens forhold

Arbeid med delpliktene; *plikt til å undersøke* og *plikt til å sette inn egnende tiltak* skal dokumenteres i *Aktivitetsplan etter barnehagelovens §42*, for enkeltbarn eller barnegruppe. Begge aktivitetsplanene finnes som standardtekst i BK360.

Plikt til å følge med

Barnehagens rutiner – plikt til å følge med

Alle ansatte må kjenne til plikten til å følge med, og barnehagens rutiner for å kunne oppfylle denne

Plikten til å følge med gjelder for alle som jobber eller yter tjenester i barnehagen, ikke bare personer som er ansatt. Herunder hører også vikarer, renholdspersonell, servicetekniker og andre som regelmessig oppholder seg i barnehagen.

Beskriv barnehagens rutiner for å sikre at alle ansatte har tilstrekkelig informasjon til å ivareta plikten til å følge med.

Alle som arbeider i barnehagen, skal kjenne til barnehagens rutiner og plikten til å følge med. Ansatte tilknyttet barnehagen, som teknisk medarbeider, renholdere, vikarer og PPS ansatte, har ansvar for å melde fra, dersom de får mistanke om- eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt psykososialt barnehagemiljø.

Personer som ikke har arbeid direkte knyttet til barnegruppene, kan melde fra til en fast ansatt, som igjen har ansvar for å melde videre til pedagogisk leder og/eller styrer.

Styrer og pedagogisk leder vurderer, sammen med foresatte hvilken informasjon som skal deles, og hvilke ansatte som skal ha informasjonen. Pedagogisk leder og/eller styrer har ansvar for å gi riktig og nødvendig informasjon til avdelingspersonalet, eventuelt øvrig personale.

Ansattes tilstedeværelse:

Plikten til å følge med omfatter å sikre tilstedeværelse der barna oppholder seg. Beskriv hvordan barnehagen sørger for god fordeling av ansatte ute og inne, også på steder hvor barna gjerne gjemmer seg bort, samt tider på dagen hvor man for eksempel samarbeider på tvers osv. Vær tydelig på hvem som har ansvar for å følge opp.

Vi skal være der hvor barna er. For å kunne følge med må ansatte ved Løvås oppvekststun være aktive, engasjerte og tilstedeværende voksne.

Vi sikrer ansattes tilstedeværelse ute og inne ved å:

- Legge til rette for lekegrupper med voksne tett på.
- Identifisere sårbare områder og tidspunkt for inne og utelek.
- Dele lekeplass i soner dekket av voksne.
- Risikovurdering av voksentetthet før gjennomføring av møtevirksomhet, utflukter mm.
- Jevnlig vurdere dagsrytme, risikoområder, overgangssituasjoner og pause- og møteavvikling.
- Igangsette og gjennomføre tiltak for å sikre tilstedeværelse.
- Aktive og engasjerte voksne, samler og inspirerer barna til deltagelse og lek.

Risikoområder/sårbare tidspunkt

Plikten til å følge med omfatter å identifisere risikoområder/sårbare tidspunkt for enkeltbarn/barnegruppe. Beskriv barnehagens rutiner for å gjennomgå dagsrytmen, herunder når og hvor hyppig dagsrytmen skal gjennomgås, i hvilke fora den gjennomgås, samt hvem som har ansvar for at det gjennomføres og følges opp med nødvendige justeringer med bakgrunn i barnegruppen/enkeltbarns behov.

Løvås oppvekststun barnehage gjennomfører systematisk og løpende risikovurdering, for å avdekke sårbare tidspunkt/situasjoner i barnehagehverdagen. Gjennomført ROS analyse viser at vi i Løvås er mest sårbare i utelek hvor voksentettheten kan være lav eks i pauseavvikling og møteavvikling.

Rutine for å gjennomgå dagsrytmen, med fokus på å identifisere risikoområder i Løvås Oppvekststun barnehage:

- AMG og ledergruppen gjennomfører systematisk risikovurdering, for å avdekke sårbare tidspunkt/situasjoner i barnehagehverdagen. Risikovurdering er fastsatt i barnehagens plan for AMG møter og i Internkontrollplanen vår.
- Barnehagemiljø og dagsrytmen er fast tema på alle avdelingsmøter og ledermøter.
- Vaktssystemer tilpasses hver barnegruppe og barnas oppholdstid i barnehagen.
- Pedagogtid og møter, tilpasses hver barnegruppe og avdelingens vaktssystem.

Løvås Oppvekststun barnehage har følgende rutiner for sårbare tidspunkt/situasjoner, dagsrytme, pauseavvikling, møteavvikling og utflukter:

- Pauser blir gjennomført før møter starter. Ingen pauser gjennomføres under møteavvikling, dersom ikke annet er avtalt og organisert for.
- Lekeplass deles i soner for å sikre voksentetthet.
- Alle voksne har ansvar for barn på tvers av avdelingene.
- Ansatte skal være deltagende og aktive i lek når dette er hensiktsmessig.
- Fellesskapende lek og aktiviteter skal igangsettes ute og inne, hver dag. Eksempler kan være tegning, duplo, maling, vannlek, «Rødt lys» eller fallskjermlek.

Systematisk følge med på alle barna

Plikten til å følge med omfatter å systematisk følge med på alle barna. Beskriv barnehagens rutiner for å sikre at alle barn snakkes om på regelmessig basis. Beskriv hvor ofte det gjøres, hva det er fokus på (vennskap, deltakelse i samspill, relasjoner osv.), metodevalg (observasjoner, sosiogram, samtaler osv.). Oppfølging av innhentet dokumentasjon er også en del av det systematiske arbeidet knyttet til plikten til å følge med. Vær tydelig på hvem som har ansvaret for at dette gjennomføres.

Løvås oppveksttun barnehage arbeider systematisk for å oppdage og avdekke om barn ikke har et godt psykososialt barnehagemiljø i barnehagen, ved å:

- Være tilstedeværende, aktive og engasjerte voksne i lek med barn.
- Observasjon og kartlegging av samspill på avdelingsnivå.
- Gjennomføre barnesamtaler 1-2 ganger i året og ved behov. Vi benytter «Bussen» som kartleggingsverktøy.
- Avdekke sårbare tidspunkt/situasjoner og gjennomføre systematisk risikovurdering av barnehagehverdagen, herunder dagsrytme, overgangssituasjoner, møteavvikling mm.
- sette psykososialt barnehagemiljø som et gjennomgående tema for avdelingsmøter, ledermøter og AMG møter.
- månedlig dokumentere og kartlegge det psykososiale miljøet på hver avdeling, i etablert FORMS skjema.

Alle ansatte ved Løvås Oppveksttun barnehage har plikt til å følge med. Pedagogiske ledere og styrer har særlig ansvar for gjennomføring av observasjon og kartlegging, evaluering og dokumentasjon.

Barn som har særskilt sårbarhet

Plikten til å følge med omfatter at de ansatte kjenner til ulike faktorer som kan medføre en særskilt sårbarhet for utenforskap, krenkelser eller lignende. De ansatte skal videre vite hvilke barn dette gjelder i egen barnegruppe. Beskriv barnehagens rutiner for å gjøre ansatte kjent med hvilke faktorer som kan gjøre barn ekstra sårbare (se prosedyre for § 42 – plikten til å følge med), samt rutiner for å identifisere hvilke barn det gjelder i egen barnegruppe. Vær tydelig på ansvar, hvor ofte dette gjennomgås, og hvordan det følges opp.

Rutiner for å identifisere faktorer som kan medføre særskilt sårbarhet for barn i barnegruppen ved Løvås Oppveksttun barnehage

- Barns livssituasjon og oppvekstsvilkår er tema i barnehagens oppstartsamtale og foreldresamtaler.
- Pedagogisk leder gjennomfører oppstartsamtaler med foresatte til alle nye barn, innen 2 uker etter oppstart.
- Foreldresamtaler tilbys fast en gang pr. halvår og ellers ved behov.
- Ved henting og levering skal personalet møte foreldre og barn. Dette sikrer et godt foreldresamarbeid og dialog, hvor barnehagen kan gi og motta viktig informasjon om barna.
- Personalet gjennomfører daglig, systematiske observasjoner av barna i lek og aktivitet.
- Pedagogisk leder tar kontakt med foresatte og ber om en samtale, dersom en observerer adferdsendring eller andre tegn på særskilt sårbarhet hos enkeltbarn.

Rutine for deling av informasjon som omhandler særskilt sårbarhet hos barn:

- Når en ansatt får relevant informasjon, som kan påvirke et barns helse eller trivsel, meldes dette umiddelbart til pedagogisk leder, eller direkte til styrer.
- Styrer og pedagogisk leder vurderer, sammen med foresatte hvilken informasjon som skal deles, og hvilke ansatte som skal ha informasjonen.
- Pedagogisk leder og/eller styrer har ansvar for å gi riktig og nødvendig informasjon til avdelingspersonalet, eventuelt øvrig personale.

Foreldresamarbeid

Foreldrene er en viktig kilde til informasjon om barnet. Beskriv hvordan barnehagen legger til rette for godt foreldresamarbeid slik at foreldre er trygge på å dele informasjon som gjelder sitt barn (foreldremøter/oppstartsamtaler/foreldresamtaler/daglig dialog osv.).

Ved mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø skal Løvås Oppvekststun barnehage være i dialog med foreldre.

Rutine for hvordan foreldre skal involveres i Løvås Oppvekststun barnehage:

- Når det opprettes en Aktivitetsplan for et barn eller en gruppe, vil foresatte til involverte barn kalles inn til en samtale. Det er pedagogisk leder som har ansvar for dette. Under samtalen informeres det om hvorfor aktivitetsplanen opprettes og videre plan for å sikre en god saksbehandling.
- Foreldre skal alltid trygges på at barnehagen går inn i en undersøkelsessak, og at en aktivitetsplan ikke alltid betyr at barna deres ikke har det trygt og godt.
- Foreldrene skal involveres i undersøkelsene som gjøres, gjennom god dialog underveis; Har de hørt noe fra barnet? Har de selv mistanke om at noe er galt?
- Når det opprettes plan på enkeltbarn, skal barnets foresatte involveres. Ved plan på mindre grupper skal foresatte til involverte barn informeres, og ved plan på avdeling skal alle foreldre være informert. Det er pedagogisk leders ansvar å kalle foreldre inn til samtaler og følge dem opp gjennom prosessen. Styrer er alltid involvert og informert i slike saker.
- Styrer deltar i samtaler, ved behov.

Deling av informasjon som omhandler barn

Plikten til å følge med omfatter deling av informasjon som omhandler barn. Beskriv barnehagens rutine for å sikre god informasjonsflyt. Hvem vurderer hvem som behøver hvilken informasjon og hvem har ansvar for at viktig informasjon når alle.

Barnehagens rutine for deling av informasjon som omhandler barn:

- Ansatte drøfter enkeltbarn- og barnegruppen ved avdelingsmøter.
- Pedagogisk leder og styrer har god kommunikasjon og samarbeid rundt enkeltbarn.
- Det er pedagogisk leder, i samarbeid med foresatte og styrer, som vurderer hvilken informasjon som skal deles og hvem informasjonen skal deles med.
- All informasjon om enkeltbarn som skal deles, formidles av pedagogisk leder/styrer, eller den om har fått oppgaven delegert.

Samspillmønstre og gruppedynamikk

Plikten til å følge med omfatter å systematisk følge med på samspillsmønstre og endringer i gruppedynamikken. Beskriv barnehagens rutine for å systematisk følge med på barnegruppen som helhet og grupperinger innad i barnegruppen. Oppfølging av innhentet dokumentasjon er en del av det systematiske arbeidet. Beskriv når og hvor hyppig dokumentasjon skal gjennomgås, i hvilke fora den gjennomgås og hvem som har ansvar for at det følges opp.

Å følge med på barnas trivsel i barnehagen handler blant annet om å innhente kunnskap om samspill, relasjoner og dynamikk innad i barnegruppen.

Rutine for å systematisk følge med på samspillsmønstre og endringer i hos enkelt barn og gruppedynamikken i ved Løvås Oppvekstun barnehage:

Ansatte skal:

- Være oppmerksomme på samspillmønstre og endringer i gruppedynamikk
- Daglig observere barn i lek og samspill, for at hvert enkelt barn skal oppleve gode sosiale relasjoner og trivsel i barnehagen.
- Være tilstedeværende og aktive i lek der hvor barna er
- sette i gang fellesskapende lek og aktiviteter i samlingsstund og lekegrupper, ute og inne. Dette kan være aktiviteter knyttet til månedstema eller barnas interesser.
- Ha fokus på barnehagemiljø og gruppedynamikk på avdelingsmøter.
- Månedlig dokumentere og kartlegge det psykososiale miljøet på hver avdeling
- Sikre god dialog med barnets hjem i levering og hentesituasjoner. Vennskap, trivsel og trygghet er faste punkter i foreldresamtaler
- Vennskap og trygghet er hyppig tema i samlingsstund
- Bruke Psykologisk førstehjelp - "Grønne tanker, glade barn», som pedagogisk verktøy ved alle avdelinger, tilpasset barnas alder og modning.

Plikt til å melde fra

Barnehagens rutiner – plikt til å melde fra

Alle ansatte må kjenne til plikten til å melde fra og barnehagens rutiner for å kunne oppfylle denne.

Plikten til å melde fra gjelder for alle som jobber eller yter tjenester i barnehagen, ikke bare personer som er ansatt. Herunder hører også vikarer, renholdspersonell, servicetekniker og andre som regelmessig oppholder seg i barnehagen.

Beskriv barnehagens rutiner for å sikre at alle ansatte har tilstrekkelig informasjon til å ivareta plikten til å melde fra, samt hvordan informasjon om plikten gjøres lett tilgjengelig for alle ansatte:

Alle som arbeider i barnehagen, skal melde fra til styrer dersom de får mistanke om, eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø. Styrer kan delegere at en annen person i barnehagen har ansvar for å ta imot og følge opp meldingene.

Ansvarlig person har plikt til å orientere styrer om meldinger som kommer. Styrer skal ha oversikt over antall meldinger og hvem meldingen omhandler.

Melde fra

Plikten til å melde fra innebærer at alle ansatte skal melde fra til styrer eller annen delegert person i barnehagen, ved mistanke om eller kjennskap til at barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø. Beskriv barnehagens rutiner for plikten til å melde fra (for eksempel hvor og hvordan saker skal meldes, hvem det skal meldes til hvis styrer eller annen delegert person ikke er tilgjengelig osv.)

Barnehagens rutine for å ivareta plikten til å melde fra til styrer:

- Barnehagelærere, barne- og ungdomsarbeidere og assistenter, skal melde fra til pedagogisk leder eller styrer. Dersom det meldes fra til pedagogisk leder, skal denne melde fra til styrer snarest.
- Ansatte som får melding fra et barn, en forelder eller annen ansatt, skal snarest melde fra til pedagogisk leder og/eller styrer.
- Ansatte tilknyttet barnehagen, som teknisk medarbeider, renholdere, vikarer og PPS ansatte, har ansvar for å melde fra, dersom de får mistanke om- eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt psykososialt barnehagemiljø.
- Personer som ikke har arbeid direkte knyttet til barnegruppene, kan melde fra til en fast ansatt, som igjen har ansvar for å melde videre til pedagogisk leder og/eller styrer.

Oversikt over antall meldinger

Styrer skal ha oversikt over antall meldinger og hvem meldingen omhandler. Beskriv barnehagens rutiner for å ivareta dette.

Barnehagens rutine for å registrere antall meldinger:

Når styrer mottar melding om mistanke eller kjennskap til at et barn har et utrygt psykososialt barnehagemiljø, registreres dette i et eget Excel-ark. Her noteres dato for melding, navn på melder, hvilke barn som er involvert og hva saken gjelder.

Melde fra til barnehageeier

I alvorlige tilfeller eller særlig vanskelige saker har styrer ansvar for å melde fra til barnehageeier ved områdeleder. Beskriv barnehagens rutine for å melde til barnehageeier. Beskriv også hvem som melder fra til barnehageeier dersom styrer ikke er tilgjengelig.

Barnehagens rutine for å melde til barnehageeier:

- Styrer varsler alltid barnehageeier, ved områdeleder Rune Olsen Espe, i saker av alvorlig karakter eller dersom saken faller inn under skjerpet aktivitetsplikt eller barnehageloven § 43.
- Styrer tar kontakt med områdeleder pr. telefon, for å melde aktuelle saker. Hun skriver notat fra samtalen, som arkiveres i BK360, for å sikre dokumentasjon av meldingen.
- Områdeleder holdes oppdatert om sakens utvikling og involveres ytterligere ved behov.

Lav terskel:

Plikten til å melde fra innebærer å sikre en felles forståelse hos personalet for at det skal være «lav terskel» for å melde fra dersom man har mistanke om eller kjennskap til at barn ikke har et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø.

Beskriv barnehagens rutine for å skape felles forståelse rundt begrepet «lav terskel» knyttet til plikten til å melde fra, samt hva ansatte skal gjøre dersom de er usikre.

Det skal være lav terskel for melde fra dersom man har mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har det trygt og godt i barnehagen. En enkeltstående hendelse med verbal eller fysisk krenkelse kan være et uttrykk for at barnet ikke har et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø – men det trenger ikke nødvendigvis være det. I lys av dette er det viktig at barnehagen samtaler om begrepet «lav terskel» og hva den ansatte gjør dersom den er usikker:

Barnehagens rutine for å sikre en felles forståelse for «lav terskel for å melde fra dersom man har mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø» og hva den ansatte skal gjøre dersom den er usikker:

- Ansatte som er usikker på om et barn ikke har et trygt psykososialt barnehagemiljø, skal alltid drøfte sin mistanke med pedagogisk leder eller styrer.
- Psykososialt barnehagemiljø er fast tema på barnehagens ledermøter og avdelingsmøter. Personalet reflekterer jevnlig rundt relevante begreper, som «lav terskel», for å sikre felles begrepsforståelse og lik praksis i hele barnehagen.

Plikt til å undersøke

Barnehagens rutiner – plikt til å undersøke

Undersøke

Når plikten til å melde fra inntreffer, utløses også plikten til å undersøke. Undersøkelsene skal dokumenteres i Aktivitetsplan etter Barnehaeloven § 42, for enkeltbarn eller barnegruppe.

Plikten til å undersøke innebærer at barnehagen skal undersøke saken snarest. Undersøkelsen må være reell og egnet til å finne ut om barnet har et trygt og godt barnehagemiljø. Barne- og foreldreperspektivet må ivaretas.

Ta utgangspunkt i prosedyre for § 42 og beskriv barnehagens rutiner for å drøfte forståelsen av plikten til å undersøke.

Rutine for å ivareta plikten til å undersøke ved Løvås Oppveksttun barnehage:

- Alle saker, der det er mistanke om- eller kjennskap til at et barn i barnehagen ikke har det trygt og godt, skal følges opp med reelle og egnede undersøkelser.
- Undersøkelser skal dokumenteres, evalueres og konkluderes i en skriftlig Aktivitetsplan.
- Pedagogisk leder starter og leder undersøkelsene.
- Undersøkelsene gjennomføres bl.a. med observasjoner, barne- og foreldresamtaler og samtaler med andre ansatte/involverte.
- I tillegg til avdelingspersonalet, benytter vi pedagoger fra andre avdelinger, til å gjennomføre observasjoner. Dette for å sikre at en ikke er forutinntatt, når en undersøker barn, som en i utgangspunktet kjenner godt.
- Pedagogisk leder oppretter skriftlig Aktivitetsplan og beskriver de undersøkelsene som blir gjort.
- Dersom undersøkelsene bekrefter at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø skal det settes i gang tiltak, i nært samarbeid med barn og foresatte.
- Dersom undersøkelsene viser at et barn har det trygt og godt i barnehage, blir saken avsluttet med dette som konklusjon. Styrer og foreldre underskriver og bekrefter at undersøkelser er gjennomført og at det er enighet rundt konklusjonen.
- Styrer skal hele tiden være involvert i- og informert om undersøkelsene som gjøres og evalueringen av disse.
- Avsluttet aktivitetsplan sendes foresatte og arkiveres i barnets mappe i BK360

Plikt til å sette inn egnede tiltak

Barnehagens rutiner – plikt til å sette inn egnede tiltak

Sette inn egnede tiltak

Plikten til å sette inn egnede tiltak innebærer at barnehagen skal velge tiltak på grunnlag av en konkret og faglig vurdering. Tiltakene må være lovlige etter barnehageloven og annet regelverk. Barne- og foreldreperspektivet må ivaretas.

Tiltakene skal dokumenteres i Aktivitetsplan etter Barnehageloven § 42, for enkeltbarn eller barnegruppe.

Ta utgangspunkt i prosedyre for § 42 og beskriv barnehagens rutiner for å drøfte forståelsen av plikten til å sette inn egnede tiltak.

Plikten til å sette inn egnede tiltak inntreffer:

- Når undersøkelser viser at det er barn som ikke har et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø
- Når barnehagen får kjennskap til at barnet ikke har et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø ved at barnet selv sier ifra
- Når barnehagen får kjennskap til at barnet ikke har trygt og godt psykososialt barnehagemiljø ved at foreldre sier i fra

Tiltakene skal velges på grunnlag av en konkret og faglig vurdering, og være lovlige etter barnehageloven og annet regelverk.

Tiltakene skal dokumenteres i Aktivitetsplan etter Barnehageloven § 42, for enkeltbarn eller barnegruppe.

Barne- og foreldreperspektivet skal ivaretas under plikten til å sette inn tiltak.

Barnehagens rutine for å ivareta plikten til å sette inn egnede tiltak:

- Pedagogisk leder har ansvar for å igangsette tiltak, på bakgrunn i undersøkelser og vurdering som er gjort. Avdelingspersonalet skal involveres i arbeidet med å finne egnede tiltak.
- Det gjennomføres barne- og foreldresamtaler, før vi igangsetter tiltak.
- Barne- og foreldreperspektivet skal ivaretas, når en bestemmer hvilke tiltak som skal iverksettes. Dette sikres gjennom samtaler.
- Utprøving av tiltak er en prosess, der vi hele tiden vurderer hvorvidt tiltakene vi prøver ut har den ønskede virkning.
- Pedagogisk leder har ansvar for å tilse at tiltak blir iverksatt- og gjennomført som planlagt.
- Pedagogisk leder skal dokumentere gjennomførte tiltak i skriftlig Aktivitetsplan.
- Pedagogisk leder skal sørge for at tiltak blir evaluert og at evalueringen dokumenteres i skriftlig Aktivitetsplan.
- Styrer skal være involvert og informert om tiltakene som er iverksatt og evalueringen av disse.
- Skriftlig aktivitetsplan arkiveres i BK360, når den signeres etter første samtale, ved større endringer og når planen lukkes.
- Pedagogisk leder og styrer har ansvar for at aktivitetsplaner blir lagret i BK360.

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

Å krenke et barn er i grunnleggende strid med barnehageansattes rolle og ansvar.

Den skjerpede aktivitetsplikten etter barnehageloven § 43 utløses dersom en som arbeider i barnehagen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider i barnehagen, krenker et barn.

Hensikten med § 43 er å pålegge alle ansatte en plikt til å hindre at barn utsettes fra krenkelser, uavhengig av om det er barn eller ansatte som er ansvarlig.

Risikoområder/sårbare situasjoner

Risikoområder/sårbare situasjoner

Det vil finnes ulike risikoområder/sårbare situasjoner i løpet av en barnehagedag, hvor krenkelser fra voksne lettere kan forekomme. Beskriv barnehagens rutine for å gjennomgå dagsrytme og rutiner med fokus på å identifisere slike risikoområder/sårbare situasjoner. Vær tydelig på hvem som har ansvar for at dette gjennomføres og for at det følges opp med eventuelle justeringer/tiltak for å redusere risikoen.

Barnehagens rutiner for risikovurdering:

Barnehagen foretar jevnlig risikovurderinger, rundt forhold som kan påvirke sårbarheten rundt personalets håndtering av enkeltbarn/gruppe. Her er vi spesielt opptatt av forhold som påvirker voksentettheten ved avdelingene:

- Pauseavvikling.
- Gjennomføring av møter i barnehagens åpningstid.
- Utetid.
- Bemanning/vikarbruk.

Vi ser også at hendelser knyttet til barn med utagerende adferd, gir økt sårbarhet og risiko for krenkelser. Vi risikovurderer forhold knyttet til barnegrupper og enkeltbarn, for å identifisere slike sårbare situasjoner.

Det er styrer, AMG og lederteam som har ansvar for at nødvendige risikovurderinger blir gjennomført. Det utarbeides også rutiner for håndtering av sårbare situasjoner.

Vi har kontinuerlige tiltak for å unngå sårbare situasjoner, der voksne krenker barn:

- Fellesskapende aktiviteter inne/ute.
- Høy andel med ICDP sertifiserte pedagoger.
- ICDP med hele personalgruppen – jevnlig gjennomgang av tema med refleksjoner.
- Fortløpende vurdering av behov for risikovurdering av sårbarhet – Ansvar: Styrer, AMG og lederteam.
- Samtaler med vikarer, der det er spesielle tiltak/hensyn og ta, enten til gruppe eller enkeltbarn.
- Vi melder avvik/registrerer uønskede hendelser med barn som yter vold mot voksne/andre barn.

- Vi har rutiner for kollegastøtte, når personalet står i krevende situasjoner der barn utagerer mot voksne/andre barn.
- Ansatte skal ikke stå i krevende situasjoner alene.
- Vi benytter Udir sin **Veileder for tilstrekkelig bemanning** i barnehagen til grunn, når vi gjør vurderinger, i forhold til bruk av vikarer, personalfordeling o.l.
- Vi gjør individuelle vurderinger, bl.a. rundt barnegrupper, enkeltbarn og ansattes kompetanse, når vi fordeler voksne og tar inn vikarer til barnehagen.
- Vi sikrer, så langt som det er mulig, at barn med behov for individuell tilrettelegging i barnehagehverdagen, får den hjelpen de trenger.

Barnehagens rutiner for å melde fra dersom en som arbeider i barnehagen krenker et barn

Kjennskap til skjerpet aktivitetsplikt

Barnehagens styrer må sørge for at den skjerpede aktivitetsplikten er kjent for alle som arbeider ved barnehagen, og legge til rette for at de ansatte kan melde fra. Beskriv barnehagens rutiner for å sørge for at den skjerpede aktivitetsplikten er kjent for alle som arbeider i barnehagen, samt hvordan informasjon om plikten gjøres lett tilgjengelig for alle ansatte:

Barnehagens rutiner for å bekjentgjøre den skjerpede aktivitetsplikten for alle ansatte/vikarer:

Barnehagens rutiner gjøres kjent og dokumenteres, bl.a. gjennom denne planen, barnehagens lokale handlingsplan. Alle som jobber i barnehagen gjøres kjent med innholdet i planen. Pedagogiske ledere er ansvarlig for at dette blir gjennomført.

Barnehagen har utarbeidet en «plakat» for trygt og godt psykososialt barnehagemiljø, der også §43 omtales. Plakaten henger synlig og strategisk plassert i barnehagelokalet.

Barnehagens rutiner når en mistenker at en voksen krenker barn:

Ved mistanke om- eller kjennskap til at en ansatt som arbeider i barnehagen, krenket et barn med for eksempel utestenging, mobbing, vold, diskriminering eller trakassering skal det straks meldes fra til barnehagens styrer. Styrer melder saken videre til barnehageeier, som her representeres av områdeleder, Rune Olsen Espe.

Undersøkelse igangsettes umiddelbart, for å avdekke:

- Hva har skjedd?
- Foreligger det en situasjon der ett barn har blitt krenket av en voksen?

Undersøkelsene foregår gjennom samtaler med de involverte, de som har vært til stede i situasjonen. Styrer gjennomfører samtaler. Verneombud og/eller tillitsvalgte involveres, dersom den som mistanken er rettet mot, ønsker dette.

Undersøkelsene dokumenteres og lagres i BK360. Her konkluderes det, rundt hvorvidt det faktisk har forekommet krenkelser av barn.

Dersom en ansatt har krenket et barn, deles saken i to saker.

En sak etter barnehageloven §42 for å sikre barnets rett til et trygt og godt barnehagemiljø, og en personalsak etter arbeidsrettslige regler.

Egnede tiltak igangsettes straks. Barnets foreldre informeres.

Eksempel på egnede tiltak kan være:

- Bytte av avdeling
- Endring av den ansattes vaktssystem
- Endrede rutiner/oppgaver for den ansatte
- Jevnlige samtaler/oppfølging med pedagogisk leder/styrer
- Tilrettevisning/advarsel/oppsigelse, etter kommunens fastsatte rutiner og regler.

Melde fra til styrer

Dersom en ansatt får mistanke om eller kjennskap til at et barn blir utsatt for krenkelser fra en som arbeider i barnehagen, skal den straks melde fra til styrer. Styrer har ansvar for at meldingen skriftliggjøres. Beskriv barnehagens rutiner for at ansatte melder ifra til styrer og hvordan plikten ivaretas ved styrers fravær?

Barnehagens rutiner:

Alle som arbeider i barnehagen, skal melde fra til styrer dersom de får mistanke om, eller kjennskap til at en ansatt har krenket ett eller flere barn. Styrer kan delegere til en annen person i barnehagen, dersom hun selv ikke er til stede.

Ansvarlig person har plikt til å orientere styrer om meldinger som kommer. Styrer skal ha oversikt over antall meldinger og hvem meldingen omhandler. Dette føres i eget skjema i BK360

- Barnehagelærere, barne- og ungdomsarbeidere og assistenter, skal melde fra til pedagogisk leder eller styrer. Dersom det meldes fra til pedagogisk leder, skal denne melde fra til styrer snarest.
- Ansatte som får melding fra et barn, en forelder eller annen ansatt, skal snarest melde fra til pedagogisk leder og/eller styrer.
- Ansatte tilknyttet barnehagen, som teknisk medarbeider, renholdere, vikarer og PPS ansatte, har ansvar for å melde fra, dersom de får mistanke om- eller kjennskap til at en ansatt har krenket ett eller flere barn.
- Personer som ikke har arbeid direkte knyttet til barnegruppene, kan melde fra til en fast ansatt, som igjen har ansvar for å melde videre til pedagogisk leder og/eller styrer.

Melde fra til barnehageeier

I alle saker hvor det er mistanke om at en ansatt har krenket barn, skal styrer melde fra til barnehageeier, ved områdeleder. Beskriv barnehagens rutine for at styrer melder ifra til områdeleder, og hvordan plikten ivaretas ved styrers fravær?

Barnehagens rutiner:

Styrer kontakter områdeleder, Rune Olsen Espe, snarest, ved mistanke om at en ansatt har krenket barn. Ved styrers fravær, overtar styrers stedfortreder, Kristin Hordvik, denne plikten.

Kontakten gjøres til områdeleder, pr. telefon. Samtalen dokumenteres i BK360

Dersom styrer krenker et barn

Dersom en ansatt får mistanke om eller kjennskap til at barnehagens styrer krenker et barn, skal den ansatte melde fra til barnehageeier ved områdeleder. Beskriv barnehagens rutiner for å melde fra til barnehageeier ved områdeleder dersom det er mistanke om at styrer har krenket et barn (beskriv for eksempel ansvar, hvor ansatte finner kontaktinformasjon til områdeleder osv.)

Barnehagens rutiner:

Dersom en ansatt mistenker at styrer krenker ett barn, skal det meldes til stedfortreder eller barnehagens verneombud, som straks melder fra til områdeleder.

Kontaktinformasjon til områdeleder finnes i barnehagens Internkontroll – og Beredskapsplan

Styrers ansvar i meldte saker etter skjerpet aktivitetsplikt**Oppfølging**

Meldte saker skal håndteres i to parallelle løp med tiltak som retter seg mot enkeltbarnet (jf. aktivitetsplan), og tiltak som retter seg mot den ansatte. Beskriv barnehagens rutiner for oppfølging av enkeltbarn og ansatt.

Barnehagens rutiner for oppfølging av enkeltbarn:

Barnehagen følger barnet opp, observerer og gjennomfører barnesamtaler der det er mulig og hensiktsmessig. Dersom vi ser endring i adferd eller tegn til utrygghet hos barnet, opprettes det aktivitetsplan på individnivå.

Barnehagens rutiner for oppfølging av ansatte:

Styrer følger opp den ansatte med samtaler og egnede tiltak.

Eventuelle tiltak evalueres etter en periode og saken avsluttes dersom tiltakene har hatt ønsket effekt.

Den ansatte får tilbud om å ha med seg tillitsvalgt eller annen tillitsperson, i alle samtaler.

Oppfølging dokumenteres i BK360.

Informasjon til foreldre

I saker som omhandler skjerpet aktivitetsplikt, skal foreldre informeres. Beskriv barnehagens rutiner for å ivareta dette på en trygg måte for alle involverte.

Barnehagens rutiner:

Når undersøkelser viser at en ansatt har krenket ett barn, tar styrer kontakt med foreldrene og informerer om situasjonen. Det blir tilrettelagt for en formell samtale, ved behov/ønske om dette.

Foreldre blir informert og involvert i undersøkelsessaken, rundt barnet. De blir oppfordret til å følge med å ta kontakt, dersom de opplever endringer i adferd, som kan skyldes den aktuelle hendelsen/situasjonen.

Vi har en tett og god dialog med foreldrene i denne perioden. Vi er lydhøre for foreldrenes behov og ønsker, også når det gjelder tiltak rundt barnet og den ansatte.

Leder oppretter personalsak og styrer håndterer denne innenfor gjeldende lovverk og kommunenes retningslinjer.

