



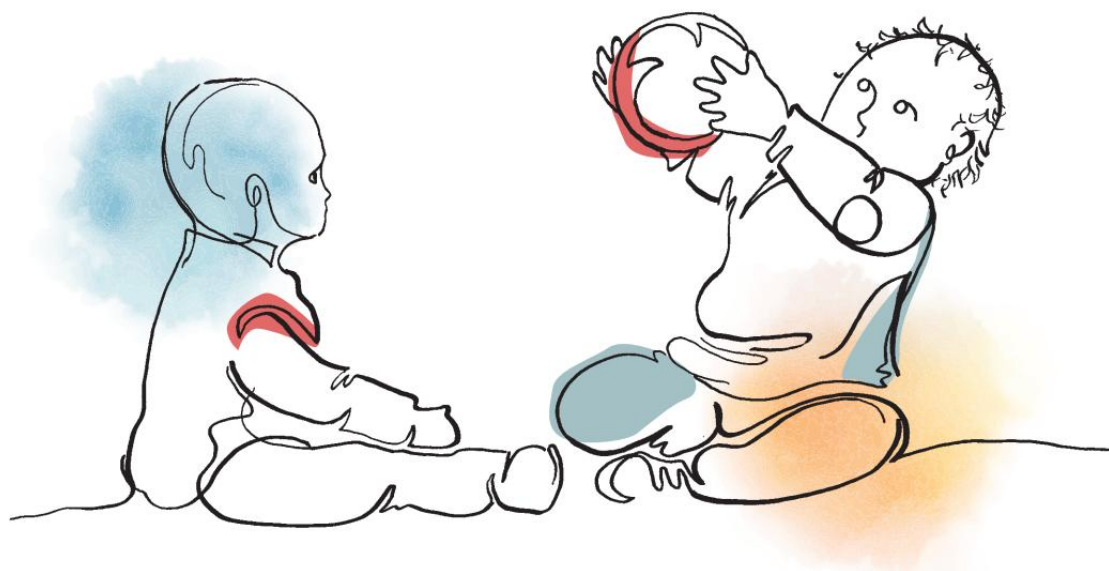
BERGEN
KOMMUNE

Lokal handlingsplan

Barnehageloven kapittel 8

Gullstølsbotn barnehage

2026/2027





Innledning

Lokal handlingsplan etter barnehagelovens kapittel 8 skal bidra til at barnehagen jobber systematisk for å skape et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø for alle barn i tråd med barnehagelovens kapittel 8.

Rutiner i malen for Lokal handlingsplan

Barnehagen gjennomfører en risikovurdering av barnehagens psykososiale barnehagemiljø og evaluere denne årlig.

Malen for Lokal handlingsplan er forhåndsutfylt med rutiner som barnehageeier har vurdert som gjeldende for bergensbarnehagen.

Rutinene er skrevet i de gule boksene.

Barnehagen tilpasser rutinene til lokale forhold.

I tillegg kan barnehagen legge til lokale rutiner basert på barnehagens risikovurdering.

Gode rutiner inneholder:

Ansvar – hvem som har ansvar for oppfølging

Omfang - hvem rutinen gjelder for

Handling - hva rutinen gjelder

Tidsperspektiv - når rutinen gjelder, evt. hyppighet

Barnehagen evaluerer og justerer handlingsplanen årlig og ved behov. Dette gjøres samtidig som barnehagen evaluerer risikovurderingen på området.

Uønskede hendelser eller avvik

Uønskede hendelser eller avvik knyttet til krav i barnehageloven kapittel 8 skal meldes i BkKvalitet.

Merk: Det skal ikke fremkomme personopplysninger i meldinger.

Arkivering:

Lokal handlingsplan skal ikke inneholde personopplysninger.

Barnehagen arkiverer planen i BK360 som «Sak-Mappe» med tilgangsgruppe: «alle».





Felles kunnskap om og forståelse for barnehagelovens kapittel 8

I arbeidet med å skape et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø må ansatte reflektere sammen for å utvikle en felles forståelse av lovkravene og hvordan de skal følges i praksis. Dette innebærer at ansatte har en delt forståelse av sentrale begreper og temaer, og hvordan disse kommer til uttrykk i det daglige arbeidet i barnehagen.

Punktlisten under er ikke uttømmende. Barnehagen kan også velge å arbeide med andre relevante begreper og temaer. Hva barnehagen prioriterer, vurderes ut fra behov i personalgruppen og barnehagens risikovurdering.

- krenkelser, utestenging, mobbing, vold, diskriminering og trakassering
- nulltoleranse for krenkelser
- vurderinger rundt plikten til å gripe inn
- kravet om å arbeide forebyggende med barnehagemiljøet
- faktorer som kan gjøre barn ekstra sårbare
- «lav terskel» for å melde fra
- skjerpet aktivitetsplikt og objektiv krenkelse
- Tilbakemeldingskultur

Barnehagens rutiner for å etablere en felles forståelse av sentrale begreper og temaer

Barnehagens rutiner for å etablere en felles forståelse av sentrale begrep og temaer hos ansatte:

- Styrer skal legge systematisk til rette for at ansatte kan reflektere sammen og utvikle en felles forståelse av sentrale begreper og temaer.
- Ressursgruppen bruker tid på planleggingsdager og personalmøter til å drøfte begrepene krenkelser, utestenging, mobbing, vold, diskriminering og trakassering med barnehagens ansatte, slik at alle har en felles forståelse for hvordan dette begrepet forstås i vår barnehage.
- Plikten til å gripe inn tas opp på planleggingsdager og personalmøter gjennom året. Her drøfter ansatte hva plikten innebærer i praksis, og reflekterer over når det er nødvendig å gripe inn, og når situasjoner inngår som en del av barns sosiale læring.
- Arbeider forebyggende med barnehagemiljøet gjennom små grupper og organisering av lek, fokus på lek trivsel og inkludering. Vi arbeider systematisk med samspill, gruppedynamikk og overgangssituasjoner.
- Reflekterer sammen om hva som gjør enkelte barn ekstra sårbare.
- Ressursgruppen bruker tid på planleggingsdager og personalmøter der vi jobber med plikten til å gripe inn og plikten til å melde fra slik at alle har et bevisst forhold til pliktene sine.
- Jobber med voksenrollen i ICDP grupper, på planleggingsdager og personalmøter og reflekterer sammen gjennom veiledningsgrupper.
- Jobber med tema skjerpet aktivitetsplikt med hele personalgruppen på planleggingsdager og personalmøter





- *[Før inn barnehagens rutine(r) for dette arbeidet. Husk å beskrive hvem som har ansvar, hvem rutinene gjelder, hvilke handlinger som skal utføres og tidsperspektiv for utføringen.]*

[Om ønskelig kan dere legge inn barnehagens felles forståelse av de ulike begrepene.]

§ 42. Plikt til å sikre et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø, aktivitetsplikt

Barnehagelovens § 42 består av en aktivitetsplikt som inneholder fire plikter:

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

Plikten til å følge med og plikten til å melde fra gjelder for alle som jobber eller yter tjenester i barnehagen. Dette gjelder også vikarer, renholdspersonell, vedlikeholdstekniker og andre som regelmessig oppholder seg i barnehagen. Ansaret for plikten til å undersøke og plikten til å sette inn tiltak ligger hos barnehagens ledelse.

Barnehagens rutiner knyttet til pliktene «å følge med» og «å melde fra»

Barnehagens rutiner for å informere ansatte om pliktene «å følge med» og «å melde fra»:

- Styrer skal informere alle nyansatte om pliktene «å følge med» og «å melde fra» som en fast del av introduksjon og opplæring ved oppstart i barnehagen.
- Styrer eller assisterende styrer skal sørge for at vedlikeholdstekniker, renholder, vikarer og andre som oppholder seg regelmessig i barnehagen får tilpasset informasjon om pliktene.
[I [BkKvalitet](#) finner dere informasjon som kan benyttes i dette arbeidet.]
- Styrer og ressursteamet har ansvar for at innholdet i pliktene gjennomgås med alle ansatte på første planleggingsdag etter oppstart av nytt barnehageår.
- Praksislærere har ansvar for å informere studenter om pliktene «å følge med» og «å melde fra» på første veiledning.
- 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 til styrer, 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.

Plikten til å følge med innebærer at ansatte:

- snakker jevnlig sammen om alle barn, også om hvilke barn som kan ha særskilt sårbarhet
- følger systematisk med på alle barn, deriblant på samspillsmønstre og endringer i adferd og eller gruppedynamikk - ved bruk av ulike metoder
- har dialog og samarbeid med foreldre som er en viktig kilde til informasjon om barns trivsel og behov
- sørger for god tilstedeværelse gjennom hensiktsmessig fordeling av ansatte ute og inne
- identifiserer risikoområder og sårbare tidspunkt for enkeltbarn og barnegruppe
- deler nødvendig informasjon om barn





Barnehagens rutiner knyttet til plikten til å følge med:

- Ansatte bruker hjerteøvelsen, bussen og praksisfortellinger for å systematisk følge med på alle barn, deriblant samspillsmønstre, endringer i adferd, gruppedynamikk og særskilt sårbarhet hos barn. Dette blir gjort på personalmøter hvert halvår eller ved behov.
 - o Pedagogisk leder på avdelingen har ansvar for at dette gjennomføres og følges opp.
- Pedagogisk leder har ansvar for at alle ansatte på avdelingen har kunnskap om alle barnas styrker og svakheter og hvordan vi voksne møter barna, særlig de sårbare barna. Dette tas jevnlig opp på avdelingsmøter og ved behov.
- Pedagogisk leder har det overordnede ansvaret for å sikre god samhandling med foreldre. Foreldre er en sentral og viktig kilde til informasjon om barns trivsel, behov, og eventuelle sårbarheter. Nødvendig informasjon vil bli delt med andre ansatte på avdelingen på personalmøter.
- Styrer og pedagogisk leder har ansvar for at relevant informasjon om barn deles med riktige ansatte og at viktig informasjon når alle som har behov for den.
- Alle ansatte har ansvar for å fordele seg i utetiden slik at alle områder har tilsyn.
- På utelekeplassen fordeler de voksne seg i ulike soner hvor barna leker. Vi er oppmerksomme på områder der barna liker å oppholde seg.
- Vi deler de yngste barna i grupper på rom der det alltid er en voksen tilstedet. De eldste barna får leke på rom alene, men en voksen vil alltid sjekke innom for å forsikre seg om at alle har det bra.
- Hver avdeling identifiserer barnehagens og uteområdet risikoområder og sårbare tidspunkt for enkeltbarn og barnegruppe.
- I utetiden reduseres uteområdet bak barnehagen i pauseavvikling og fruktid, da det er færre voksne ute.
- Sårbare områder inne er lekerom der det er færre voksne ved møtetid/plantid/kjøkken.
- «Tett på» møter benyttes til å snakke om voksenrollen knyttet til barnas lek ute/inne.
- I avdelingsmøter/team-møter snakker vi gjennom barnegruppen og sikrer at alle barn blir sett, hørt og ivaretatt.
- Praksisfortellinger: Vi skriver ned historier fra hverdagen i barnehagen og diskuterer/reflekterer over dem på avdelingsmøter/team-møter og personalmøter.





Plikten til å melde fra innebærer at:

- alle ansatte melder fra til styrer eller en annen ansatt som har fått ansvar for dette, hvis de har mistanke om eller har fått kjennskap til at barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø
- styrer melder fra til barnehageeier ved områdeleder, i alvorlige tilfeller eller særlig vanskelige saker
- styrer har en oversikt over hvor mange meldinger barnehagen har mottatt og hvem meldingen omhandler

Barnehagens rutiner knyttet til plikten til å melde fra:

- Ansatte melder fra til pedagogisk leder eller styrer dersom de får mistanke om, eller kjennskap til at et eller flere barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø.
- Den som mottar meldingen, skal avklare med melder at dette er en melding, og ikke generell prat om barn.
- Dersom styrer er fraværende, skal ansatte melde fra til assisterende styrer.
- I alvorlige og vanskelige saker, jf. [Prosedyre § 42](#), melder styrer fra til barnehageeier, ved områdeleder. Ved styrers fravær melder styrers stedfortreder fra til barnehageeier ved områdeleder [*navn og telefon nummer*].
- Styrer har oversikt over antall meldinger og hvem meldingen omhandler i BK360.
- Barnehagens forståelse av «lav terskel for å melde fra» er: At alle henvendelser skal følges opp og tas på alvor.
- Ansatte som er usikker på om et barn ikke har et trygt psykososialt barnehagemiljø, skal alltid drøfte sin mistanke med pedagogisk leder eller styrer.
- Personalet reflekterer jevnlig rundt relevante begreper som “lav terskel”, for å sikre felles begrepsforståelse og lik praksis i hele barnehagen





Barnehagens rutiner knyttet til «plikten til å undersøke» og «sette inn tiltak»

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

Plikten til å undersøke innebærer at barnehagen skal:

- undersøke saken så snart som mulig
- hente inn nok informasjon til å finne ut hvorfor barnet ikke har det trygt og godt
- bruke undersøkelser som er reell og egnet til å finne ut om barnet har et trygt og godt barnehagemiljø
- ivaretar barnets- og foreldrenes perspektiv
- undersøke på individ-, gruppe- og systemnivå ut fra behov
- sammenstille og analysere informasjon fra undersøkelsene, for å finne ut om barnet opplever barnehagen som trygg og god

Barnehagens rutiner knyttet til plikten til å undersøke:

- Styrer skal sørge for at den ansatte som har ansvar for å følge opp saken, har nødvendig kompetanse til å undersøke den.
- Styrer skal sørge for at aktivitetsplanen blir opprettet og undersøkelser igangsettes innen rimelig tid.
- Pedagogisk leder har ansvar for å opprette Aktivitetsplan etter Barnehageloven § 42, for enkeltbarn og/eller barnegruppe, i BK360 så snart som mulig.
- Sakens karakter og omfang avgjør hvilke metoder som blir brukt i en enkelt sak. Aktuelle metoder for å innhente informasjon er observasjon, praksisfortellinger, sosiogram, barnesamtaler osv.
- Pedagogisk leder har ansvar for å for å følge opp saker som er meldt. Dette innebærer et overordnet ansvar for å:
 - velge reelle metoder for å undersøke og gjennomføre undersøkelsene
 - ivareta barne- og foreldreperspektivet
 - sammenstille og analysere informasjon fra undersøkelsene
 - vurdere om barnet/barngruppen opplever barnehagen som trygg og god
 - iverksette egnede tiltak dersom undersøkelsene viser at barnet/barngruppen ikke har et trygt og godt barnehagemiljø

I tillegg til avdelingspersonalet, kan vi benytte 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.

Barnehagens lokale ressursteam kan også trekkes inn om det er behov for det.





1.1 Plikten til å sette inn tiltak innebærer at barnehagen skal:

- sette inn tiltak når undersøkelsene viser at barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø
- velge tiltak basert på undersøkelsene og faglige vurderinger
- velge tiltak som er lovlige
- vurdere om tiltak trengs på individ-, gruppe og, eller systemnivå
- vurdere om det er behov for strakstiltak, tiltak på kort sikt og, eller tiltak på lang sikt
- ivareta barnets og foreldrenes perspektiv
- dokumentere tiltakene i Aktivitetsplan etter Barnehageloven § 42, for enkeltbarn og/eller barnegruppe

Barnehagens rutiner knyttet til plikten til å sette inn tiltak:

- Styrer skal sørge for at den ansatte som har ansvar for å følge opp saken, har nødvendig kompetanse til å sette inn egnede tiltak.
- Styrer skal sørge for at tiltak blir igangsettes innen rimelig tid.
- Pedagogisk leder har ansvar for å dokumentere tiltak i Aktivitetsplan etter Barnehageloven § 42, for enkeltbarn og/eller barnegruppe.
- Pedagogisk leder har ansvar for å igangsette tiltak, på bakgrunn av undersøkelsene og vurderingene som er gjort. Avdelingspersonalet skal involveres i arbeidet med å finne gode egnede tiltak.
- Skriftlig aktivitetsplan arkiveres i BK360, når den signeres etter første samtale, ved større endringer og når planen lukkes.
- Styrer skal være involvert og informert om tiltakene som er iverksatt og evalueringen av disse.
- Pedagogisk leder har ansvar for å for å følge opp saker som er meldt. Dette innebærer et overordnet ansvar for:
 - å velge tiltak basert på undersøkelsene og faglige vurderinger, samt gjennomføring av undersøkelsene
 - å ivareta barnets og foreldrenes perspektiv
 - å evaluere og evt. avslutte aktivitetsplanen
- Utprøving av tiltak er en prosess, der vi hele tiden vurderer hvorvidt tiltakene vi prøver ut har den ønskede virkningen.





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

Barnehagens rutiner knyttet til skjerpet aktivitetsplikt

Skjerpet aktivitetsplikt inntreffer ved situasjoner hvor ansatte objektivt sett kan fastslå at det foregår en krenkelse. Skjerpet aktivitetsplikt innebærer at undersøkelser og nødvendige tiltak skal iverksettes straks.

Barnehagens rutiner for å informere ansatte om skjerpet aktivitetsplikt:

- Styrer har ansvar for å informere alle nyansatte om skjerpet aktivitetsplikt som en fast del av introduksjon og opplæring ved oppstart i barnehagen.
- Styrer har ansvar for at innholdet i skjerpet aktivitetsplikt gjennomgås med alle ansatte. Sammen med ressursgruppen i barnehagen blir dette temaet tatt opp på planleggingsdager og personalmøter.
- Styrer har ansvar for å informere vikarer om skjerpet aktivitetsplikt.





Plikten til å melde fra når en ansatt får mistanke om eller kjennskap til at et barn blir utsatt for krenkelser fra en som jobber i barnehagen, innebærer at:

- barnehagen skal identifisere risikoområder og sårbare situasjoner hvor krenkelser fra ansatte lettere kan forekomme
- ansatte skal melde fra til styrer når de får mistanke om eller kjennskap til at barn blir utsatt for krenkelser fra en som jobber i barnehagen
- styrer skal sørge for at meldingen blir skriftliggjort og melder videre til barnehageeier ved områdeleder
- styrer skal ha oversikt over antall meldinger og hvem de gjelder
- dersom mistanken eller kjennskapet gjelder at styrer krenker et barn, skal den ansatte melde direkte til barnehageeier ved områdeleder

Barnehagens rutiner knyttet til plikten til å melde fra ved skjerpet aktivitetsplikt:

- Styrer har ansvar for at risikoområder og sårbare tidspunkt hvor krenkelser fra ansatte lettere kan forekomme identifiseres og følges opp.
 - Identifiserte risikoområder: Ved redusert bemanning ved sykdom, pauseavvikling og møtetid
 - Sårbare tidspunkt: Overgangssituasjoner på avdeling, pauseavvikling, møtetid/plantid
- Ansatte melder fra til styrer dersom de får mistanke om eller kjennskap til at et barn blir utsatt for krenkelser fra en som jobber i barnehagen.
- Styrer informerer barnehageeier, ved områdeleder, når en sak er meldt.
- Dersom styrer er fraværende, melder ansatte fra til assisterende styrer. Sonja Rasmussen informerer barnehageeier, ved områdeleder [*navn og telefonnummer*].
- Styrer har oversikt over antall meldinger og hvem meldingen omhandler i BK360.
- Ved mistanke om eller kjennskap til at et barn blir utsatt for krenkelser fra styrer, melder den ansatte fra til barnehageeier, ved områdeleder [*navn og telefonnummer*].





Oppfølging av meldte saker etter skjerpet aktivitetsplikt:

Meldte saker skal håndteres i to parallelle løp med undersøkelse og tiltak som retter seg mot enkeltbarn og/eller barnegruppe jf. § 42 aktivitetsplikt, og undersøkelser og tiltak som retter seg mot den ansatte. I saker som omhandler skjerpet aktivitetsplikt, skal foreldre informeres.

Barnehagens rutiner i meldte saker etter skjerpet aktivitetsplikt

Undersøkelse og tiltak som retter seg mot enkeltbarn og/eller barnegruppe:

- Styrer har i samarbeid med barnehageeier ansvar for å sikre at Aktivitetsplan etter Barnehageloven § 42, for enkeltbarn og/eller barnegruppe blir opprettet og at undersøkelser og tiltak igangsettes straks.
- Styrer skal sørge for at den ansatte som har ansvar for å følge opp saken knyttet til barnet/barnegruppen, har nødvendig kompetanse til å undersøke og sette inn egnede tiltak.
- Pedagogisk leder og styrer har et overordnet ansvar for å ivareta foreldre.
- Pedagogisk leder har ansvar for å følge opp saken i henhold til aktivitetsplan. Dette innebærer et overordnet ansvar for å:
 - velge reelle metoder og igangsette undersøkelser straks
 - ivareta barne- og foreldreperspektivet i undersøkelsene og ved eventuelt iverksetting av tiltak
 - sammenstille og analysere informasjon fra undersøkelsene
 - viser undersøkelsene at ansatte har krenket barn, skal strakstiltak og/eller tiltak på lengre sikt iverksettes
 - dokumentere undersøkelser og eventuelle tiltak i Aktivitetsplan etter Barnehageloven § 42, for enkeltbarn og/eller barnegruppe
 - evaluere og avslutte aktivitetsplanen når barnet opplever barnehagen som trygg og god
- Viser undersøkelsene at den ansatte ikke har krenket barn, men barnet eller barnegruppen opplever at barnehagemiljøet ikke er trygt og godt, igangsettes undersøkelser og tiltak etter § 42

Undersøkelser og tiltak som retter seg mot den ansatte:

- Styrer har i samarbeid med barnehageeier, ansvar for oppfølging av den ansatte i henhold til arbeidsrettslige regler. Styrer kan kontakte HR rådgiver for råd.
- Styrer sørger for at saksbehandlingen er rettferdig og tillitsvekkende for alle parter. Husk kontradiksjonsprinsippet. Styrer har en omsorgsplikt ovenfor den ansatte underveis i undersøkelsene og etter konklusjon.
- Styrer må sørge for at saken dokumenteres skriftlig. Dette gjelder både det som har blitt gjort og sagt.
- Dersom det konkluderes med at en som arbeider i barnehagen har krenket et barn, må styrer iverksette personalsak.



