



Kvæfjord
kommune



Handlingsplan for et trygt og godt barnehagemiljø

Dokumentansvarlig:

Mona Hammer Olsen

Godkjent av:

Linda Motrøen
Paulsen

Godkjent
dato:

1.2.25

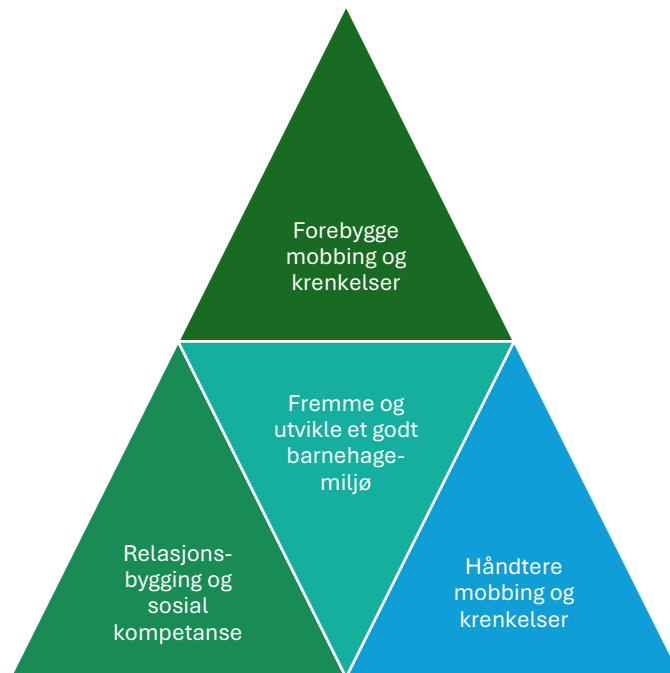


Innhold

Innledning/rutinens mål.....	3
Lovgrunnlag	4
Rutiner.....	5
Forebygging.....	6
Gode relasjoner som forebyggende tiltak.....	7
Overganger	8
Samarbeid hjem – barnehage	9
Brukerundersøkelser	9

Innledning/rutinens mål

Mål; Barna i Kvæfjordbarnehagene skal oppleve et trygt og godt barnehagemiljø.
Barnehagens arbeid med å forebygge, avdekke og stoppe krenkende adferd foregår kontinuerlig;



Det kontinuerlige arbeidet med å sikre et trygt og godt barnehagemiljø ved å forebygge krenkende adferd er en viktig del av barnehagens hverdag og virksomhet. Enkeltaksjoner er ikke nok i dette arbeidet og ansatte må jobbe systematisk og strukturert med det sosiale miljøet gjennom relasjonsbygging.

Ansvar for et trygt og godt barnehagemiljø ligger hos barnehagens ansatte jfr. Barnehageloven kap 8. Derfor er det særdeles viktig at nye ansatte og nye foresatte får informasjon om handlingsplanen i sitt møte med barnehagen. Denne informasjonen gis ved oppstartsmøter, foreldresamtaler, personalmøter og foreldremøter.

Denne handlingsplanen gir konkrete instruksjoner for hvilke handlinger som skal iverksettes ved mistanke om eller kjennskap til at et barn ikke har det trygt og godt. Videre vises det til flere ulike forebyggende tiltak som barnehagen benytter seg av i dette arbeidet.

Handlingsplanen skal revideres årlig, og det er barnehageeier og barnehagens ledelse som har ansvaret.

Lovgrunnlag

Barnehageloven § 41

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.

Loven er tydelig på at alle som arbeider i barnehagen har en plikt til å følge med på barna, gripe inn mot krenkelser og melde fra til styrer hvis de mistenker eller kjenner til at et barn ikke har det trygt og godt. Hvis et barn opplever at det psykososiale miljøet ikke er trygt og godt har barnehagen i tillegg en plikt til å undersøke saken og sette inn tiltak.

Det er fremdeles barnas egen opplevelse av barnehagemiljøet som avgjør om de har det trygt og godt og barnehagens aktivitetsplikt gjelder uavhengig av hva som er årsaken til opplevelsen. Dette innebærer også at forhold og situasjoner utenfor barnehagens åpningstid og utenfor barnehagens lokaler kan ha betydning for aktivitetsplikten. Barnehagen har en plikt til å sette inn tiltak helt til barnet har en opplevelse av at det er trygt og godt igjen.

Plikten til å følge med, gripe inn, undersøke og sette inn tiltak gjelder også i saker der det er mistanke om at et barn blir krenket av en ansatt, jf bhl § 43. Barnehagen må sette i gang undersøkelser og tiltak i disse sakene så fort som mulig.

Rutiner

HVA		HVEM
Meld fra til pedagogisk leder	Ved mistanke eller kjennskap til at noen ikke har et trygt og godt barnehagemiljø	ALLE ansatte som arbeider i barnehagen
Meld fra til styrer	Saken meldes videre til styrer	Pedagogisk leder
Undersøke saken	- Observere og kartlegge - Snakke med involverte parter	Ped.leder/styrer
Kalle inn til samarbeidsmøte	- Informasjon blir gitt om rutiner og saksgang - Foresatte kan komme med innspill til tiltak som skal iverksettes - Det må skrives referat	Ped.leder/styrer
Lage aktivitetsplan	- Egen mal i sikker sak - Skal inneholde hvilke tiltak som skal gjennomføres	Ped.leder/styrer
Tiltak iverksettes	Ihht aktivitetsplan	Ped.leder ansvar. Aktuelle ansatte i barnehagen bidrar.
Tiltak evalueres	Lages ny oppdatert aktivitetsplan om tiltakene ikke har vært tilstrekkelig til å avslutte saken	Ped.leder
All kontakt med partene dokumenteres i referat eller logg og arkiveres i sikker sak.		

Aktivitetsplanen

Skal være skriftlig og inneholde:

- Hvilket problem tiltakene skal løse
- Hvilke tiltak barnehagen har planlagt
- Når tiltakene skal gjennomføres
- Hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene
- Når tiltakene skal evalueres

Forebygging

Avdekking og forebygging i samtaler og møter	
Planer og rutiner	○ Barnehagen har klare rutiner og planer for å forebygge mobbing og uønsket atferd ▪ Barnehagene har klare rutiner og planer for å fremme sosial kompetanse. ▪ Planer og rutiner gjennomgås i personalet minst 1 gang pr år
Personalmøter	○ Barnehagemiljøet og barns trivsel tas opp jevnlig på avdelingsmøter og personalmøter ○ Prosedyrer og lovverk gjennomgås jevnlig på personalmøter og plandager.
Foreldremøter	○ Barnas psykososiale miljø er jevnlig tema på foreldremøter. ▪ Foreldremøter avholdes to ganger i løpet av året. Det første holdes i september/oktober, det andre i februar/mars. ▪ Foreldresamtaler avholdes en gang i året. Ca januar-februar.



Gode relasjoner som forebyggende tiltak

Ansatte har hovedansvaret for samspillet mellom barn ved å fremme gode relasjoner, samt fremme et støttende, positivt barnehagemiljø. Ansatte må tilegne seg og anvende kunnskap om ulike former for krenkende atferd og holde seg oppdatert på endringer i forskningsfeltet.

Ansatte skal:	• Være oppmerksomme og tilstedeværende • Være gode rollemodeller for barna og andre ansatte. • Forvente god oppførsel og setter tydelige grenser for akseptabel atferd. • Vise empati, respekt og omsorg • Se etter det positive i barnas atferd og forsterke det. • Bidra til gjensidig tillit og ta barna på alvor • Skape gode relasjoner til hvert enkelt barn.
Vi utøver god kultur ved at:	• Barnehagen legger til rette for vennskap, lek og samspill. • Vi arbeider målrettet og systematisk med miljø og sosial kompetanse. • Vi er konsekvente og forutsigbare i forhold til grenser og akseptabel atferd.
Barns stemme blir hørt ved at:	• Det jobbes kontinuerlig med at barna skal tørre å si fra når noe er galt. • Ansatte lytter til barna og tar deres opplevelser på alvor • Barn i barnehagen skal lære seg å ta ansvar for egne ord og handlinger slik at de opplever trygghet, trivsel og mestring.



Overganger

At barn har trygge og forutsigbare rammer, er et viktig grunnelement i barnehagen. Når barn bytter avdeling eller begynner på skolen er gode forberedelser og godt samarbeid viktig å ha på plass.

Overgang mellom avdelinger i barnehagen	• Hver enkelt barnehage har gode rutiner for overganger internt mellom avdelingene i barnehagen.
Overgang mellom barnehage-skole	• Kvæfjord kommune har egen plan for overgang barnehage – skole, som høsten 2024 ble gjennomgått og oppdatert av lærere i småskolen og pedagoger i barnehagen. Se vedlegg
Overganger mellom barnehager	• Når er barn bytter barnehage og kommer til Husby/Vik har vi gode interne rutiner for å innhente informasjon og ta imot det nye barnet.

Samarbeid hjem – barnehage

Relasjonen mellom hjem og barnehage må være preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje. Det betyr at barnehagen og foresatte har felles forståelse av barnets beste og enighet om at alle ønsker det beste for barnet.

Dette sentrale samarbeidet er ofte avgjørende for hvordan barna opplever barnehagehverdagen.

Foresatte skal ha nær og god dialog med barnehagen, både med tanke på barnas trivsel og forebygging av mobbing, men også i de tilfellene hvor et barn ikke har det trygt og godt.



Et godt barnehage- hjemssamarbeid

- **Kvæfjord kommune har egen plan for barnehage-hjemssamarbeid. Se vedlegg**
- **Barnehagen kan legge til rette for foreldrestyrte aktiviteter som for eksempel turer, bursdager m.fl.**
- **Barnehagene gir informasjon til foresatte til riktig tid.**
- **Barnehagen jobber tett sammen med foresatte i brukerorganet SU.**
- **Barnehagen legger til rette for at foresatte kan engasjere seg og bli hørt.**

Brukerundersøkelser

Foreldreundersøkelsen	• Brukerundersøkelser sier oss noe om hvordan barna trives i barnehagen og kan være et nyttig verktøy om arbeidet med de blir gjort systematisk. • Foresatte svarer på vegne av barna og seg selv på områder som barnehagestart, medvirkning, bemanning og barnehagens arealer.
	• Undersøkelsen gjennomføres elektronisk i januar • Resultatene gjennomgås av ledelsen og tas opp i felles møtetid.
	• Resultatene fra undersøkelsene danner utgangspunkt for videre arbeid i personalet.