

RETNINGSLINJER FOR ET TRYGT OG GODT BARNEHAGE- OG SKOLEMILJØ

Alle barn og elever skal oppleve et trygt, godt og inkluderende barnehage- og skolemiljø som fremmer helse, trivsel, utvikling, læring, slik at barna utvikler seg til trygge og robuste voksne.

Gausdal kommune

Juni 2021

Lowverk

Barnehagelova § 1

Barnehagen skal møte barna med tillit og respekt, og anerkjenne barndommens egenverdi. Den skal bidra til trivsel og glede i lek og læring, og være et utfordrende og trygt sted for fellesskap og vennskap. Barnehagen skal fremme demokrati og likestilling og motarbeide alle former for diskriminering.

Opplæringslova § 1-1

Skolen og lærebedrifta skal møte elevane og lærlingane med tillit, respekt og krav og gi dei utfordringar som fremjar danning og lærelyst. Alle former for diskriminering skal motarbeidast.

Barnekonvensjonen artikkel 3.1 og 12.1

Ved alle handlinger som berører barn, enten de foretas av offentlige eller private velferdsorganisasjoner, domstoler, administrative myndigheter eller lovgivende organer, skal barnets beste være et grunnleggende hensyn.

Partene skal garantere et barn som er i stand til å danne seg egne synspunkter, retten til fritt å gi uttrykk for disse synspunkter i alle forhold som vedrører barnet, og tillegge barnets synspunkter behørig vekt i samsvar med dets alder og modenhet.

Grunnloven § 104, andre ledd

Ved handlinger og avgjørelser som berører barn, skal barnets beste være et grunnleggende hensyn.

| VIKTIGE BEGREP | KILDER |
|---|---|
| Nulltoleranse | Oppl. §9A-3, Bhl. § 41 |
| <p>Nulltoleranse er en holdning om at «jeg anerkjenner ikke at elever blir krenket på min skole eller i min barnehage, og jeg reagerer dersom jeg har mistanke». Det handler om vilje til å se og reagere. Det innebærer god kunnskap om hva du skal se etter, motivasjon/vilje til å gå inn i saken med mål om å handle til barnets beste.</p> | |
| Inkludering | |
| <p>Inkludering innebærer at alle føler at de hører til og tar del i læringsfellesskapet i barnehage og skole.</p> | |
| Særskilt sårbare barn | udir.no |
| <p>Barnehage og skole har et skjerpet ansvar for å ivareta særskilt sårbare barn. Sårbarhet kan være knyttet til for eksempel religion, seksuell orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, lære- adferd- og eller sosio-emosjonelle vansker, forhold ved familie og hjemmesituasjonen, eller tidligere krenkelser.</p> | |
| Krenkelser | Oppl. § 9 A-3, Bhl. § 1 og § 41 |
| <p>Med krenkelse mener vi negative handlinger som mobbing, vold, diskriminering, trakassering, utestengelse, isolering og baksnakking.</p> <p>Krenkelser kan også være ord som oppleves som krenkende for det barnet som blir utsatt for det.</p> | |
| Mobbing | Oppl. § 9 A-3, Bhl. § 1 og § 41 |
| <p>I fagmiljøer og litteratur er det ulike definisjoner på hva som menes med mobbing, og definisjonene er stadig under utvikling. Gausdal kommune legger denne definisjonen til grunn (Lund, Helgeland, Kovac, 2015):</p> <p><i>Mobbing av barn er handlinger fra voksne og/eller barn som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull deltaker i fellesskapet og muligheten til medvirkning.</i></p> | |

| KONTINUERLIG OG SYSTEMATISK ARBEID | KILDER |
|--|--|
| <p>Punktene under er grunnleggende for det daglige arbeidet i barnehage og skole. Årshjulene for den enkelte enhet konkretiserer arbeidet i barnehage og skole.</p> | <p>Bhl. § 1 og §41 Oppl. § 9 A-3</p> |
| <p>Arbeid med å skape gode, inkluderende barnehage- og skolemiljø, hvor det brukes styrkebaserte tilnærminger i møte med barn, foreldre og medarbeidere vil kunne bidra til gode relasjoner både blant barn/elever og de voksne, og bidra til et godt utgangspunkt til barns/elevens læring og utvikling.</p> <p>Fem hovedelement i dette arbeidet er:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En barnehage- og skolekultur som dyrker mangfold: <ul style="list-style-type: none"> • Legge vekt på at alle barn skal få bekrefte sin identitet og utvide sine perspektiv. • Sørge for at alle barn har en stemme i fellesskapet. • Gjøre ulike kulturer og språk synlige. • Løfte fram positive og inkluderende handlinger. • Snakke godt om alle barn slik at vi sørger for at de gode egenskapene ved hvert barn blir synlige i fellesskapet. • Legge til rette for og sikre gode felles opplevelser. 2. En barnehage- og skoleledelse som tar ansvar: <ul style="list-style-type: none"> • Støtte og veilede ansatte og foreldre. • Sørge for at saker om læringsmiljø blir håndtert raskt. • Sørge for barnehage/skolebasert kompetanseheving i kollegiet. 3. Relasjonsbasert ledelse/autoritative voksne: <ul style="list-style-type: none"> • Kombinere grenser/kontroll og relasjoner/varme, og være en god rollemodell. • Veilede barn i samspill, og legge til rette for lek- og lærings situasjoner som utvikler sosialt kompetente barn. • Være tett på i lærings situasjoner og i friminutt/frilek, både for å involvere seg positivt, men også for å observere samspill og relasjoner. • Ønske alle barn velkommen om morgenen, og vise alle oppmerksomhet i løpet av dagen. • Gjøre normer og forventninger kjent for barna, og prate med barna om disse. • Være støttende og anerkjennende overfor barna sine initiativ. | |

- Gjøre vurderinger av når på dagen krenkelser kan skje, i hvilke situasjoner som kan gi anledninger til dette, og hvem som særlig kan være utsatte for krenkelser.

4. Positive relasjoner mellom barna:

- Bygge inkluderende sosiale fellesskap og gode relasjoner mellom barna.
- Sette sammen smågrupper som tar hensyn til relasjoner mellom barn, støtte de relasjoner de har, og hjelpe de med å utvide kretsen sin.
- Legge til rette for aktiviteter som er med å skape et «gyldig vi».
- Ha kunnskap om sårbare barn, barns atferd og handlingsmønster.

5. Et tillitsfullt samarbeid mellom barnehage/skole og hjem:

- Sikre en «god start» ved å opptre som profesjonelle og ansvarlige fra første stund. Ta foreldre på alvor om de kommer med bekymringer.
- Være oppmerksomme på at mangfoldet blant elevene speiler mangfoldet blant foreldrene.
- Sikre at foreldre kjenner til både rettigheter de har, men også plikter.
- Være bevisste innhold og organisering på barn/elev-/utviklingssamtaler og på foreldremøte.

Statsforvalteren

Skolen skal informere elever og foreldre om at de kan melde saken sin til Statsforvalteren dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten.

Aktivitetsplikt

Aktivitetsplikten skal sikre at barnehagene og skolene handler raskt og riktig når et barn/ en elev ikke har det trygt og godt i barnehagen/på skolen, uavhengig av årsak. At et barn/ en elev ikke har et trygt og godt leke- og skolemiljø kan skyldes forhold som ligger utenfor skolen, men som likevel påvirker hvordan barnet/ eleven har det i barnehagen/på skolen. Da gjelder aktivitetsplikten.

I enkelte saker kan hjemmeforholdene være en del av det komplekse rundt barnet/eleven. Er vi i tvil om barnets hjemmeforhold, er det barnevernloven som slår inn, og vi sender bekymringsmelding til barnevernet.

Lov om barnevernstjenester §1-1:

Barnevernloven har som formål å sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling får nødvendig hjelp og omsorg i rett tid, samt at barn og unge skal sikres trygge oppvekstvilkår.

Barnehageloven § 42, Plikt til å sikre at barnehagebarn har et trygt og godt 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 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 fåret 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.

Opplæringsloven § 9A-4, Aktivitetsplikt for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø.

Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller.

Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest undersøke saken.

Når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, skal skolen så langt det fins egnede tiltak sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Det samme gjelder når en undersøkelse viser at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørge for at involverte elever blir hørt. Hva som er best for elevene, skal være et grunnleggende hensyn i barnehagene og skolene sitt arbeide.

Barnehagene og skolene skal lage en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak. I planen skal det stå

- *Hvilket problem skal løses.*
- *Hvilke tiltak barnehagen/skolen har planlagt.*
- *Når skal tiltakene skal gjennomføres.*
- *Hvem er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene.*

- Når tiltakene skal evalueres

Barnehagene og skolene skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten etter første til femte ledd.

Alle som arbeider i barnehagen/ på skolen skal følge med, gripe inn og varsle styrer/ rektor.

Alle som arbeider på skolen, omfatter personer som regelmessig oppholder seg på skolen og som utfører arbeid eller tjenester i og utenfor skoletid som medfører at de har kontakt med eller observerer elever.

Aktivitetsplikten omfatter 5 delplikter:

- 1: Plikt til å følge med.
- 2: Plikt til å gripe inn.
- 3: Plikt til å varsle.
- 4: Plikt til å undersøke.
- 5: Plikt til å iverksette tiltak og evaluere.

Å gi støtte til den som krenkes er alltid en del av det å gripe inn. Samtidig er det viktig å støtte og forstå hvorfor et barn krenker et annet barn.

Barnets beste og barnet sin subjektive opplevelse er et grunnleggende hensyn i alle fem delpliktene (Oppl. §9A-4, Bhl. §42).

| Delplikt 1 – Følge med | Handling og ansvar |
|---|--|
| <p><u>Uteområde:</u></p> <p>Vi sørger for at barna/ elevene har et trivelig uteområde med leker og utstyr.</p> | <p>Gjennomgang hver høst ved barnehage/ skolestart, og regelmessig gjennom året.</p> <p>Ansvar: Styrer/ rektor.</p> <p>Vi tar opp uteområder i klassemøter og elevråd.</p> <p>Ansvar: kontaktlærer + kontaktlærer elevråd.</p> <p>Dokumentasjon: Referat fra elevråd.</p> |
| <p><u>Organisering:</u></p> <p>Vi bruker lysvest.</p> <p>Vi setter inn ekstra inspeksjon ved sykdom og ved ekstra observasjon.</p> <p>De særskilt sårbare barna med sosial plan står på inspeksjonsplanen for de ansatte med initialer.</p> | <p>Vi tar jevnlig opp inspeksjon på morgenmøter og personalmøter, og vurderer om vi er nok voksne ute.</p> <p>Ansvar: Styrer/ rektor.</p> <p>Særskilt sårbare barn informeres om på planleggingsdagene sammen med PPT, på personalmøter/SFO og morgenmøter gjennom hele året.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Barnehagene og skolene har detaljert plan for uteområdet hvor det er inspeksjon.</p> | <p>Ansvar: Styrer/ rektor + ped.leder/ aktuelle kontaktlærere.</p> <p>Inspeksjonsplanen justeres gjennom året. Ansvar: Styrer/ rektor. Dokumentasjon: Inspeksjonsplan.</p> <p>Uteområdene og innomhus risikovurderes årlig. Ansvar: Styrer/ rektor. Dokumentasjon: ROS- analyse ved den enkelte enhet.</p> |
| <p><u>Forventninger til barn/elever og ansatte:</u> Barnehagene og skolene har formulert forventninger til barn/elevs atferd gjennom enhetens trivselsregler.</p> <p>Vi går gjennom trivselsreglene med barna/elevene.</p> <p>Barn/ elevmedvirkning: Hva forventer barna/ elevene av andre barn/elever ute? Hva forventer barna/ elevene av de voksne ute?</p> <p>Når elever bryter Trivselsreglene, skal vi gripe inn.</p> <p>Ved mindre alvorlige brudd på trivselsreglene, blir kontaktlærer informert.</p> <p>Ved mer alvorlige brudd på trivselsreglene blir styrer/ rektor informert så fort som mulig.</p> <p>Vi informerer om særskilt sårbare elever på personalmøter (PU/SFO og morgenmøter) og planleggingsdag sammen med PPT.</p> <p>Den enkelte barnehage/skole skal utarbeide prosedyre for konsekvenshåndtering for uønsket adferd knyttet til særlige utfordringer.</p> <p>Vi beveger oss, og er «årvåkne» og aktivt observerer hvordan elever agerer hver for seg og seg imellom.</p> | <p>Trivselsreglene revideres årlig sammen med barna/elevene, ansatte og SMU. Ansvar: Styrer/ rektor. Dokumentasjon: Trivselsregler for enheten.</p> <p>Ansvar: Ped.leder/ kontaktlærer.</p> <p>Ansvar: Ped.leder/ kontaktlærer.</p> <p>Ansvar: Alle.</p> <p>Ansvar: Alle.</p> <p>Ansvar: Alle.</p> <p>Ansvar: Styrer/ rektor/ ped.leder/ kontaktlærer.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Ved mistanke om at et barn/ en elev ikke har det bra, undersøker vi.</p> <p>Vi har ekstra fokus på særskilt sårbare barn/ elever.</p> <p>Vi nytter ute/ inspeksjonstida til relasjonsbygging.</p> <p>Vi anerkjenner barn/ elever som samarbeider godt, leker fint sammen, inkluderer mange, følger regler m.m.</p> <p>Vi veileder/hjelper barn/ elever som ikke er deltakende inn i en av de eksisterende aktivitetene.</p> <p>Vi organiserer leken for barn/ elever der det er mest hensiktsmessig.</p> <p>Vi hjelper barna/ elevene inn i lag i ballspill.</p> <p>Vi gjennomfører trivselsundersøkelser.</p> | <p>Samtaler gjennomføres både sporadisk og satt i system.</p> <p>Ansvar: Alle/ped.leder/kontaktlærer.</p> <p>Ansvar: Alle.</p> <p>Trivselsundersøkelser/kartlegginger/sosiogram gjennomføres årlig.</p> <p>Ansvar: Ped.leder/styrer/kontaktlærer/rektor.</p> |
|---|---|

Alle som arbeider i barnehagen/ på skolen har en individuell plikt til å følge med. Samtidig skal barnehagen/skolen ha et system som sikrer at hver enkelt gjør dette, blant annet gjennom tilsynsordninger og regelmessig kartlegging av det psykososiale miljøet. Dette er styrer/ rektor sitt ansvar.

Barnehagene/ skolene må vurdere:

Hvor er det behov for å følge med?

Spesifikke steder inne på barnehagen/skolen og på uteområder.

Når er det behov for å følge med?

Spesielle tidspunkt, lekeøkter/undervisning, utelek/friminutt, overganger, arrangementer og aktiviteter.

Hvem er det behov for å følge med på ved vår barnehage/skole?

Enkelte barn/ elever kan være mer utsatt for å bli krenket/krenke enn andre. Noen er mer sårbare og har behov for ekstra beskyttelse. Hva legger vi i særskilt sårbarhet? Hvordan fanger vi opp elever med særskilt sårbarhet?

Hvordan skal vi følge med?

Eksempler utover inspeksjon er samtaler, observasjonsverktøy, spørreundersøkelser og gode varslingsrutiner. Barn/elever og foresatte er aktører som kan utfylle barnehagens/skolens kunnskap om hvor, når og hvem det er behov for å følge godt med på, og bør involveres i barnehagens/skolens arbeid.

| Delplikt 2 – Gripe inn | Handling | Ansvar |
|--|---|--|
| Nivå 1: Barna/ elevene er på vei inn i en krangel/konflikt eller den voksne observerer/overhører krenkende språk eller handling. Vi er tydelig på hva som er uakseptabel adferd. | Den voksne må skaffe seg oversikt over situasjonen. Ta ordet og gripe inn. Beskriv hvorfor du griper inn (Det kan se ut til at) (Jeg er her for å passe på, derfor.....) La barna/ elevene fortelle sin opplevelse av krangelen/konflikten. Vi må ta på alvor det som blir fortalt. Dersom barna/ elevene legger krangelen/konflikten bak seg, betraktes saken som ferdig. | Alle ansatte |
| Nivå 2: Konflikten fortsetter eller barnet/ elevene responderer negativt på at den voksne griper inn. | Kom med forslag på løsning. Ta barna/ elevene ut av situasjonen, og gjennomfør samtale når det har roet seg, helst sammen med ped.leder/ kontaktlærer. Sørge for at alle involverte blir hørt. Få tak i alle perspektivene. Dersom barna/ elevene legger konflikten bak seg, betraktes saken som ferdig. Hendelsen dokumenteres i VFSS. | Ped.leder/ kontaktlærer/ den aktuelle voksne. Ped.leder/ kontaktlærer. |
| Nivå 3: | Ta barna/ elevene ut av situasjonen, og tilkall ledelsen. | Ped.leder/ kontaktlærer. |

| | | |
|---|--|---|
| Barna/ elevene fortsetter krangelen/konflikten til tross for at en voksen griper inn. | Den voksne gir en kort beskrivelse av hendelsen og barnets/elevens adferd, samt manglende vilje til å stoppe konflikten. Foresatte blir informert. Saken dokumenteres i VFSS. | Styrer/ rektor. |
| Nivå 4: Barna/ elevene klarer ikke å roe seg. | Foresatte kontaktes pr. telefon. Saken dokumenteres i VFSS. | Ped.leder/ styrer. Kontaktlærer/ rektor. |

Plikten til å gripe inn er knyttet til krenkelser som skjer der og da, som ansatte eller personer som utfører en tjeneste i barnehagen/ på skolen er vitne til, og som fortsatt pågår.

Det kan for eksempel være

- Å stoppe knuffing eller slåssing
- Å stoppe negativ språkbruk
- Å stoppe nedsettende kommentarer
- Å stoppe baksnakking
- Å stoppe utestengelser
- Å stoppe krenkelser på sosiale medier

Styrer/ rektor skal sikre at alle som arbeider i barnehagen/ på skolen skal **gripe inn** mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering hvis det er mulig. Det som kjennetegner plikten til å gripe inn, er at handlingen skjer umiddelbart og at den er rettet mot å stoppe en situasjon som pågår og er forholdsvis akutt.

Styrer/ rektor skal sørge for at alle som jobber i barnehagen/ på skolen er gjort kjent med hvordan de skal gripe inn mot ulike krenkelser.

Vi skal være tett på barna/ elevene og gripe inn før det blir for vanskelig for de involverte. Ansatte skal være trygge på hvordan de skal gripe inn.

Barnehagen/ skolen skal dokumentere situasjoner der en som jobber i barnehagen/ skolen har grepet inn mot ulike krenkelser.

Barnehagen/ skolen har rutiner for å utveksle informasjon om barna/ elever på avdelingen/ trinnet til ped.leder/ kontaktlærer. Utvekslingen av informasjon fra ansatte skjer muntlig til kontaktlærer, eller skriftlig når det er mest hensiktsmessig. Dokumentasjonen/informasjonen som overleveres, dokumenteres i logg Visma Flyt Sikker Sak (VFSS) av ped.leder/ kontaktlærer fra nivå 2.

Hendelser på nivå 1 blir behandlet der og da. Om hendelser eskalerer til nivå 2 og høyere, skal den voksne dokumentere skriftlig til ped.leder/styrer eller kontaktlærer/rektor hvordan den ansatte grep inn. Dette gjøres i VFSS.

| Delpunkt 3 – Varsle | Handling og ansvar |
|---|---|
| <p>Når varsleren er ansatt i barnehagen/ på skolen. Ved mistanke om eller kjennskap til at et barn/ en elev ikke har et trygt og godt læringsmiljø, skal styrer/ rektor varsles samme dag både muntlig og gjennom VFSS.</p> <p>I alvorlige saker skal styrer/ rektor varsle enhetsleder muntlig så raskt som mulig, helst samme dag.</p> | <p>Varselet dokumenteres i logg i VFSS, og styrer/ rektor legges til som medsaksbehandler. Det påføres i logg at styrer/ rektor er varslet muntlig eller skriftlig. Ansvar: ped.leder/kontaktlærer.</p> <p>Enhetsleder legges til som medsaksbehandler i VFSS, og får beskjed skriftlig eller muntlig at dette er gjort. Det påføres logg i VFSS at enhetsleder er varslet. Ansvar: Styrer/ rektor.</p> |
| <p>Hvis ped.leder/ kontaktlærer ønsker å undersøke nærmere om barnet/ eleven ikke har et trygt og godt læringsmiljø, for å vurdere om aktivitetsplikten slår inn, skal styrer/ rektor varsles muntlig om dette samme dag.</p> | <p>Dokumentasjon blir gjort gjennom logg i VFSS. Ansvar: Ped.leder/ kontaktlærer.</p> |
| <p>Barnet/ eleven og foresatte skal samme dag få beskjed om at styrer/ rektor er varslet.</p> | <p>Det er styrer/ rektor sitt ansvar å sikre at eleven er varslet, ved å sjekke ut dette med varsleren. Er ikke eleven varslet, må styrer/ rektor sikre at den ansatte eller ped.leder/ kontaktlærer informerer barnet/ eleven, eller at styrer/ rektor gjør det selv. Ansvar: Styrer/ rektor.</p> |
| <p>Når varsel kommer fra personer som ikke er ansatt ved enheten. Styrer/ rektor blir varslet muntlig.</p> <p>I alvorlige saker blir enhetsleder varslet så raskt som mulig, helst samme dag.</p> | <p>Varselet dokumenteres i logg i VFSS. Ansvar: Styrer/ rektor.</p> <p>Enhetsleder legges til som medsaksbehandler i VFSS, og får beskjed skriftlig eller muntlig at dette er gjort. Det påføres logg i VFSS at enhetsleder er varslet. Ansvar: Styrer/ rektor.</p> |
| <p>Barnet/ eleven og foresatte skal samme dag få beskjed om at styrer/ rektor er varslet.</p> | <p>Det er styrer/ rektor sitt ansvar å sikre at barnet/ eleven er varslet. Dette påføres logg i VFSS. Ansvar: Styrer/ rektor.</p> |
| <p>Når varsel kommer direkte til styrer/ rektor. Styrer/ rektor tar imot varslet.</p> | <p>Varselet dokumenteres i logg i VFSS. Ansvar: Styrer/ rektor.</p> |

| | |
|--|--|
| I alvorlige elevsaker blir enhetsleder varslet. | Enhetsleder legges til som medsaksbehandler i VFSS, og får beskjed skriftlig eller muntlig at dette er gjort. Det påføres logg i VFSS at enhetsleder er varslet. Ansvar: Styrer/ rektor. |
| Barnet/ eleven og foresatte skal samme dag få beskjed om at styrer/ rektor er varslet. | Det er styrer/ rektor sitt ansvar å sikre at barnet/eleven er varslet. Dette påføres logg i VFSS. Ansvar: Styrer/ rektor. |

Plikten til å varsle gjelder alle som arbeider eller utfører en tjeneste i en barnehage/ på en skole, dersom en har mistanke eller kunnskap om at et barn/en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

Mistanke eller kunnskap kan en få ved at

- Elever forteller.
- Foresatte forteller.
- Den ansatte mistenker eller oppdager.

Det er fortløpende varslingsplikt, og en sak kan bli varslet flere ganger og av flere. Flere varsel kan være med å vise saken fra flere sider, og det er derfor viktig at det blir varslet idet en mistenker eller får kjennskap til at et barn/elev ikke har et trygt og godt læringsmiljø. Det skal varsles selv om en vet at det er varslet før, og selv om det er en aktiv sak. Den ansatte drøfter det en får kjennskap til med styrer/ rektor, og det avgjøres hvordan en skal følge videre opp.

Styrer/rektor skal sikre at alle ansatte har en lav terskel for å **varsle**. Enkeltepisoder som kan virke uskyldig eller bagatellmessig for voksne, kan være alvorlig for barn og unge og føye seg inn i rekken av mange krenkelser.

Elever og foresatte kan selv melde fra om forhold og ønsker om tiltak, når det gjelder det fysiske miljøet, det psykososiale miljøet eller det systemiske arbeidet.

Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Denne varslinga er hjemlet i Arbeidsmiljøloven §2 A-1 (se Gausdal kommune sin varslingsplakat, vedlegg 2).

Funn i *delplikt undersøkelse* skal ikke komme som varsel på nytt.

For å sikre at disse rutinene blir fulgt, må styrer/ rektor sikre at rutinene er gjort kjent for alle ansatte ved å:

- Regelmessig informere og repetere rutinene for kollegiet på planleggingsdager, morgenmøter, PU-møter, SFO-møter og driftsmøter.
- Bruke årshjulet for enheten. Der ligger det føringer for hvordan og når aktivitetsplikten skal gjennomgås.
- Ta temaet opp på medarbeidersamtaler.

| Delplikt 4 – Undersøke | Handling og ansvar |
|--|--|
| <p>Foresatte/barnet/eleven melder til barnehagen/ skolen om et ikke trygt og godt læringsmiljø.</p> <p>Barnehagen/ skolen/ansatte får mistanke om at et barn/ en elev ikke har det trygt og godt på skolen.</p> | <p>Det opprettes logg i VFSS der det dokumenteres at melding er mottatt, fra hvem og når.</p> <p>Styrer/ rektor og ansatte på avdelingen/ trinnet legges til som medsaksbehandlere.</p> <p>Ansvar: Ped.leder/kontaktlærer.</p> <p>Sikre at varsling videre gjøres iht delplikt 3.</p> <p>Ansvar: Styrer/ rektor.</p> |
| <p>Foresatte får beskjed om at barnehagen/ skolen starter en undersøkelse som varer i 2-3 uker. Avtal dato for oppsummeringsmøte og hvem som skal delta.</p> <p>Informer om hvilke undersøkelser barnehagen/skolen skal gjøre for å få belyst saken.</p> <p>Undersøkelsene kan bestå av:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Samtale med barnet/ eleven. - Samtale med foresatte. - Observasjon av samspill mellom barn/elever. <p>Hva skal observeres? Hvem skal gjennomføre observasjonen? Når skal observasjonene gjennomføres?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Samtaler med andre barn/ elever. <p>Hvem skal være med på samtaler og når? Hvordan skal disse gjennomføres?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spørreundersøkelser og sosiogram/relasjonskartlegging. - Innhente informasjon fra andre tjenester (f.eks. BUP – samtykke innhentes i forkant). <p>Foresatte får statusrapport underveis i undersøkelsesperioden. Hyppighet og hvordan avtales med foresatte.</p> | <p>Informasjon til foresatte samt undersøkelser som gjøres dokumenteres i logg i VFSS.</p> <p>Ansvar: Ped.leder/ kontaktlærer.</p> <p>Samtalene dokumenteres på journalnotat i VFSS.</p> <p>Ansvar: Ped.leder/ kontaktlærer.</p> <p>Statusrapport sendes foresatte som journalnotat fra VFSS.</p> <p>Ansvar: Ped.leder/ kontaktlærer.</p> <p>All informasjon som mottas og gis, samt alt som undersøkes i saken skal loggføres i VFSS.</p> <p>Ansvar: Ped.leder/ kontaktlærer.</p> |

Opplæringsloven §§ 9 A-4 tredje og sjuende ledd og 9-1.

Undersøkelsene skal få frem fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevens opplevelse og hva i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet. Dere må innhente nok informasjon til å avdekke hva som har skjedd, og om én eller flere elever opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Dere skal dokumentere hvordan

dere undersøker saken. Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen vet at de skal undersøke, og følge opp at det blir gjort.

Bhgl. §42, tredje og fjerde ledd. Plikt til å sikre at barnehagebarna har et trygt og godt psykososialt barnehagemiljø (aktivitetsplikt).

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 barnehagen selv har satt i gang, viser at et barn ikke har et trygt og godt barnehagemiljø.

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

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

Opplæringsloven §§ 9 A-4 tredje ledd og 9-1.

Så snart dere får mistanke om eller kunnskap om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal dere undersøke saken nærmere. Rektor skal sikre at alle som jobber på skolen vet at de skal undersøke, og følge opp at det blir gjort.

Styrer/ rektor skal sikre at barnehagen/ skolen/ansatte reagerer umiddelbart og **undersøker** alle saker hvor det foreligger mistanke eller kunnskap om at et eller flere barn/elever ikke har et trygt og godt læringsmiljø. Det er styrer/rektor sitt ansvar å sørge for at alle saker som krever en undersøkelse blir undersøkt på en god måte og snarest mulig.

Barnehagens/ skolens undersøkelser har til formål å belyse saken, ikke fremskaffe bevis. Barnehagen/ skolen skal alltid arbeide ut ifra hensynet til barnets beste. Terskelen for å undersøke skal være lav, og undersøkelsene skal iverksettes umiddelbart. Det føres logg over oppfølgingen av saken i VFSS. Det er elevens egen subjektive oppfatning som skal ligge til grunn for skolens vurdering av hva som er trygt og godt for den enkelte elev.

Nyttige nettsteder:

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/>

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/#eksempler-pa-hvordan-du-kan-avdekke-hva-som-har-skjedde>

<https://www.uis.no/nb/laringsmiljosenteret>

| Delplikt 5 – Sette inn tiltak | Handling og ansvar |
|---|--|
| Barnets beste og barnets subjektive opplevelse er hensyntatt i alle de fem delpliktene. Dersom situasjonen krever det, skal det utarbeides en aktivitetsplan. | |
| <p>Barnehagen/skolen skal lage en skriftlig aktivitetsplan når det skal settes inn tiltak i en sak.</p> <p>I planen skal det stå:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hvilke problem tiltakene skal løse. - Hvilke tiltak skolen har planlagt. - Når tiltakene skal gjennomføres. - Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene. - Når tiltakene skal evalueres. - Barnets beste vurdering. <p>Planen må vise/inneholde hvordan barnet er hørt, og hvordan barnets beste er vurdert.</p> <p>Planen må vise om barnet/ eleven er i en særlig sårbar situasjon.</p> | <p>Det opprettes aktivitetsplan i VFSS og alt som kreves dokumenteres i den.</p> <p>Aktivitetsplanen utarbeides sammen med barn/elev/foresatte/barnehage/skole.</p> <p>Foresatte får kopi/utskrift av aktivitetsplanen.</p> <p>Ansvar: Styrer/rektor.</p> |

Valg av tiltak

Barnehagen/ skolen skal ikke bagatellisere barnets/ elevens opplevelser, og kan ikke unnlate å sette inn egnede tiltak. Barnehagen/ skolen må vurdere tiltak ut fra undersøkelsene som er gjort og hvilke typer utfordringer som gjør at barnet/ eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Det vil for eksempel være noen tiltak som er nødvendige for å stoppe mobbing, mens andre utfordringer krever andre tiltak.

Barnet/ eleven har rett til å bli hørt ved valg av tiltak, og det vil være hensiktsmessig å ta foresatte med på råd. Barnets beste vurdering skal gjennomføres. Barnehagen/ skolen skal løpende evaluere om tiltakene er til barnets/ elevens beste, og egnet til at barnet/ eleven får et trygt og godt læringsmiljø.

Tiltakene som settes inn må være både lovlige og egnede, og begrunnes i forskningsbasert kunnskap.

Adgang til å melde saken til Statsforvalteren

Dersom foresatte eller elev mener at skolen ikke har gjort det en kan forvente, kan en melde saken til Statsforvalteren i Innlandet.

Skjerpet aktivitetsplikt

Alle som arbeider på skolen har en skjerpet aktivitetsplikt dersom ansatte krenker, mobber, trakasserer, diskriminerer eller utøver vold mot barn/ elever. Dersom noen ansatte krenker barn/ elever, skal styrer/ rektor varsle enhetsleder. Forøvrig gjelder de ordinære delpliktene i aktivitetsplikten.

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

Dersom en som arbeider i barnehagen, får mistanke om eller 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 barnehageeier direkte.

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

Oppl. § 9 A-5. Skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider på skolen, krenker en elev

Dersom en som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, utsetter en elev for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, skal vedkommende straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeier.

Dersom det er en i ledelsen ved skolen som står bak krenkelsen, skal skoleeier varsles direkte av den som fikk mistanke om eller kjennskap til krenkelsen. Undersøkelse og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal settes i verk straks.

| Skjerpet aktivitetsplikt - Handling og ansvar |
|--|
| Ta imot varsel. Varsle enhetsleder. Snakke med foresatte og barn/elev. Snakke med ansatt(e) som får beskyldninger mot seg. Bli enige om møtepunkt framover hvor en får informasjon om hva som skjer. Snakke med foresatte, barn/elev og ansatt. Lage aktivitetsplan. Bli enig med barn/elev og foresatt om hvor ofte en skal ha kontakt framover. Følge opp aktivitetsplan med evaluering og eventuelt nye tiltak. Avslutte saken når barnet/ eleven opplever at læringsmiljøet igjen er trygt. |
| Delplikt 1 - Følge med Alle som arbeider i/på/ved barnehagen/ skolen skal hele tiden observere og følge med på læringsmiljøet til alle barn/ elever. |
| Delplikt 2 – Varsle Varsel blir levert muntlig/skriftlig til styrer/ rektor. |
| Delplikt 3 - Gripe inn Styrer/ rektor må ta imot klagen uten å gå i forsvar. Varsle enhetsleder umiddelbart. |
| Delplikt 4 - Undersøke Styrer/ rektor må undersøke saken. Undersøke – høre barnet/ eleven, høre kollegaer som jobber i samme avdeling/ klasserom, høre foresatte/, høre ansatt, bruke egen observasjon. Ha samtale med den som leverer inn varsel. |

Dersom varsler er foresatte:

Snakke med foresatte og informere om rutinen. Samtale med barnet/ eleven og foresatte sammen.

Dersom varsler er barn/ elev:

Snakke med barnet/ eleven og informere om rutinen.
Samtale med foresatte om hva barnet/ eleven har varslet.
Samtale med barnet/ eleven og foresatte sammen.

Dersom varsler er en ansatt:

Snakke med den ansatte og informere om rutinen. Samtale med foresatte. Samtale med foresatte og barn/ elev sammen.
Informere ansatt(e) om hva som er meldt inn. Informere om rutinen.

Delplikt 5 - Sette inn tiltak

I samtale med foresatte, barnet/ eleven og ansatt(e) skal en finne gode tiltak som blir satt inn for at barnet/ eleven skal ha et trygt og godt læringsmiljø. En må hele tiden huske å vurdere barnets beste, jmf. Barnekonvensjonen.

6. Dokumentasjon

Styrer/ rektor dokumenterer det som skjer, skriver referat fra møter i VFSS.
Aktivitetsplan skal ligge i VFSS sammen med eventuelt referat fra møter med foresatte.

Dokumentasjon ift. beskyldninger mot den ansatte skal ligge på den ansattes personalmappe.
Dokumentasjon av prosessen skal ligge på egen sak i den ansattes personalmappe.

Hvordan gjøre en barnets beste vurdering?

Grunnloven §104: Ved handlinger og avgjørelser som berører barn, skal barnets beste være et grunnleggende hensyn.

Barnekonvensjonen:

Artikkel 3: Retten til å bli hørt, Artikkel 12: Retten til å uttale seg.

Nyttig nettsted: [Barnekonvensjonen \(udir.no\)](http://udir.no)

Vurderingen skal være forsvarlig utført og forankret i barnas rettigheter, faglitteratur og forskning og barnekonvensjonen. Helt sentralt i barnets beste vurdering er barnets rett til å bli hørt (barnekonvensjonen artikkel 3) I saker som omhandler et trygt og godt skolemiljø er det viktig at alle involverte barn blir hørt gjennom hele saken/prosessen.

Tre trinn i en barnets beste vurdering:



Vurdering:

Hvilke punkt er relevante i den aktuelle saken. Gi de innhold og vekt de opp mot hverandre

Listen er ikke uttømmende, og må vurderes i hver enkelt sak.

- Barnets syn
- Identitet, karaktertrekkene, egenskapene til barnet
(Betydningen av f.eks. barnets personlighet, kulturell identitet, nedsatt funksjonsevne, nasjonal tilhørighet, religion, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk)
- Barnets rett til vern, omsorg og trygghet
- Sårbarheten til barnet
(Alle barn er sårbare i større eller mindre grad – og vi må ta hensyn til barnets individuell sårbarhet. Vi må ta spesielt hensyn til barn i en sårbar situasjon; utrygt skolemiljø og behov for særskilt tilrettelegging kan være slike situasjoner.)
- Den fysiske og psykiske helsa til barnet
- Retten eleven har til utdanning
(Opplæringstilbud og skolemiljøer som ikke er i samsvar med regelverket, kan innebære at retten til utdanning ikke oppfylles helt eller delvis.)

Vekte:

Hva er best for barnet som er involvert?

Momenter når vi skal avgjøre vekten av barnets syn i barnets beste-vurderingen, kan være:

- Barnets alder og modenhet
- Styrken av barnets ønske
- Om dette er et ønske barnet har holdt fast ved over lengre tid
- Hvilken type spørsmål det gjelder
- Om barnet har forståelse for konsekvensene av sitt ønske
- Styrken av de momentene som eventuelt taler mot å følge barnets syn

Vise:

For å kunne vurdere om artikkel 3 i Barnekonvensjonen er oppfylt, stilles det krav til begrunnelsen. I begrunnelsen for vedtakene skal vi derfor synliggjøre barnets beste-vurdering og vektingen av dette hensynet i saken. Det betyr at vi skal dokumentere følgende i begrunnelsen for vedtaket:

Vurderingen: Forklare hvordan barnets beste er undersøkt, og hvilket innhold vurderingen av barnets beste har. Det vil si hvordan har vi kommet frem til hva som er barnets beste. Her må det også komme frem om og hvordan barnet er hørt.

Vektingen: Forklare hvilken vekt barnets beste har fått i avveiingen mot andre hensyn, og hvorfor ev. andre hensyn går foran.

<https://www.udir.no/globalassets/filer/regelverk/rundskriv/veiledning-til-bruk-av-barnekonvensjonen.pdf>

Kvalitetssikring og informasjon om enhetens rutiner

Hver enhet har sitt årshjul for hvordan dette ivaretas.

Årshjul for barnehage- og skoleeier er som følger:

| Måned | Handling | Ansvar |
|--------------|---|---|
| Kontinuerlig | Tema på enhetsmøter | Enhetsleder |
| August | Tertialrapportering 2 (bl.a indikatorer i HØP) | Enhetsleder |
| | ROS-samtaler med rektorer og barnehagestyrere | Enhetsleder |
| | Oppfølging e-læring | Rådgiver barnehage Rådgiver skole |
| September | Månedrapportering | Enhetsleder |
| Oktober | Kvalitetsmelding for gausdalsskolen i kommunestyret | Rådgiver skole/ Enhetsleder |
| | Månedrapportering | Enhetsleder |
| November | Orientering til kommunalt KFU | Enhetsleder Rådgiver barnehage Rådgiver skole |
| | Månedrapportering | Enhetsleder |
| Desember | Månedrapportering | Enhetsleder |
| Januar | Tertialrapportering 3 (bl.a indikatorer i HØP) | Enhetsleder |
| | ROS-samtaler med rektorer og barnehagestyrere | Enhetsleder |
| Februar | Månedrapportering | Enhetsleder |
| Mars | Månedrapportering | Enhetsleder |
| April | Månedrapportering | Enhetsleder |
| Mai | Tertialrapportering 1 (bl.a indikatorer i HØP) | Enhetsleder |

| | | |
|------|---|-------------|
| | ROS-samtaler med rektorer og barnehagestyrere | Enhetsleder |
| Juni | | |

Vedlegg

Vedlegg 1 - Varselsplakaten for Gausdal kommune

Vedlegg 2 - Rutine for fravær i gausdalsskolen

Vedlegg 3 - [Ordensreglement for gausdalsskolen](#)