

# Prosedyre aktivitetsplikt kap. VIII §43

Formål og omfang:

Prosedyren gjelder den skjerpede aktivitetsplikten som foreligger dersom en som arbeider i barnehagen, får mistanke om eller kjennskap til at et barn krenkes av en annen som arbeider i barnehagen. Det gjelder ingen nedre terskel for plikten til å melde fra.

Målgruppe:

Kommunalsjef/eier, virksomhetsleder, øvrige ansatte og andre som regelmessig oppholder seg i barnehagen. For eksempel: spesialpedagog, PP-rådgiver, renholdere, vaktmester.

Beskrivelse:

Aktivitetsplikten består av flere delplikter:

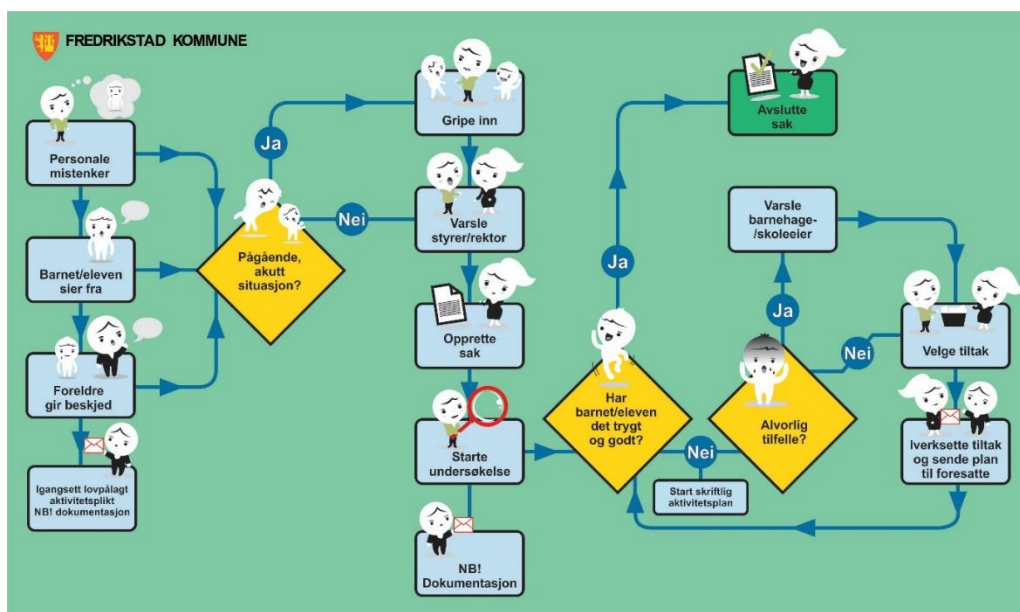
- Følge med
- *Gripe inn*
- Melde fra
- Undersøke
- Sette inn tiltak

Saken skal håndteres i tråd med aktivitetsplikten slik den følger av barnehageloven § 42.

Prosessen rundt barnet og rundt den ansatte behandles som to forskjellige saker. Barnet og dets foresatte har ikke **rett til innsyn** i den prosessen som foregår mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, men skal trygges på at virksomhetsleder ivaretar situasjonen

Referanser:

Lov om barnehager kapittel VIII - Psykososialt barnehagemiljø § 43



## Aktivitet/beskrivelse

Utføres av	Beskrivelse	Merknader
Alle som arbeider i barnehagen	Har en <b>plikt til å følge med</b> på om barna har et trygt og godt barnehagemiljø	
Ansatte som ser hendelsen	Har en <b>plikt til å gripe inn</b> ved adferd som kan være krenkende, få det til å opphøre.	Krenkelser kan f.eks. være trakassering, vold, mobbing, utestenging og diskriminering
Ansatte som ser eller har mistanke om krenkelser utført av ansatte	Har en <b>plikt til å melde fra</b> til barnehagens virksomhetsleder straks så raskt som mulig senest samme dag.	Meldingen kan gis både skriftlig og muntlig.
Virksomhetsleder.	Ved mistanke eller melding om at ansatte krenker et barn.  Virksomhetsleder er ansvarlig for straks å ta tak i saken.  Melde kommunalsjef/eier.	Den som melder ifra skal godkjenne at meldingen er gjengitt korrekt.
Virksomhetsleder	<b>Plikt til å melde fra til barnehageeier.</b>  Virksomhetsleder benytter eiers meldeskjema <b>Kommunale barnehage:</b> Skjemaet legges inn som et N-notat i Elements mappennummer 2022/17669	<b>Kommunale barnehage:</b>  Navngi dokumentet « <b>Melding om § 43 – sak til barnehageeier – barnehagens navn</b> »  Barnehagens navn skjermes.
Virksomhetsleder	<b>Plikt til å undersøke</b> umiddelbart.	Barn, foreldre og ansatte skal føle seg godt ivaretatt, få tilgang på relevante

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hva har skjedd. Innhente opplysninger.</li> </ul> <p>Foreldre informeres så tidlig som mulig.</p> <p>Referat fra samtale med barnet legges på barnets mappe i Elements.</p> <p>Den ansatte skal varsles om samtalen og ha mulighet til å ta med seg en tillitsperson inn i samtalen.</p> <p>Samtalen referatføres. Partene gis informasjon om hvordan referat oppbevares og brukes.</p> <p>Saksbehandlingen skal fremstå som rettferdig og tillitsvekkende for alle parter.</p> <p>Fakta fra undersøkelsene bearbeides, og det utarbeides en kort vurdering og påfølgende konklusjon.</p> <p>Det gjennomføres samtale med foreldre/foresatte hvor man informerer om utfallet av undersøkelsene.</p> <p>Det gjennomføres samtale med den ansatte hvor det gis</p>	<p>dokumenter og få adgang til å uttale seg på alle trinn i saken.</p> <p>Nb! Taushetsplikten skal overholdes ovenfor alle berørte parter.</p> <p>Husk skriftlig dokumentasjon i alt som gjøres og blir sagt. Dette skal ikke i ansattes personalmappe.</p> <p>Barnehagen oppretter mappe:</p> <p>Psykososialt barnehagemiljø. §43 <b>Forhold mellom arbeidsgiver og arbeidstaker</b> – Fornavn + Etternavn opprettes. (Navnet må skjermes)</p> <p>Mappen unntas offentlighet. Tilgangskode P.</p> <p>Se forklaring.*1</p> <p>Foreldene har ikke tilgang på den ansattes saksopplysninger</p> <p>Virksomhetsleder må i egenskap av omsorgsplikten foreta en vurdering av hvorvidt det er nødvendig underveis i prosessen, med tiltak overfor den ansatte eller ansattgruppen for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.</p>
--	---	--

	<p>informasjon om utfallet av undersøkelsen. Den ansatte får tilbud om å ha med seg en tillitsperson.</p> <p>Det skrives referat.</p>	
<p>Virksomhetsleder</p> <p>Virksomhetsleder/ Pedagogisk leder.</p>	<p><b>Plikt til å sette inn tiltak</b></p> <p>Dersom innhenting av fakta viser at <b>mistanken er grunnløs, legges vurdering</b> med konklusjon i aktuelle mapper i Elements.</p> <p>Mappe, forhold mellom arbeidsgiver og arbeidstaker avsluttes.</p> <p>Dersom undersøkelsene viser at <b>en som arbeider i barnehagen har krenket</b>, skal det settes inn tiltak.</p> <p>I samarbeid med foreldre/foresatte lages det en aktivitetsplan for barnet som inneholder:</p> <p>a) hvilke problemer tiltakene skal løse</p> <p>b) hvilke tiltak barnehagen har planlagt</p> <p>c) når tiltakene skal gjennomføres</p> <p>d) hvem som skal gjennomføre tiltakene</p>	<p>Viktig å trygge foreldrene på at barnet har det trygt og godt. Og å høre barnets stemme.</p> <p>Viktig å være oppmerksom på at ivaretagelse og veiledning av den ansatte fremdeles kan være nødvendig.</p> <p>HR-avdelingen kontaktes for bistand i personalhåndteringen, og vurdering av eventuelle arbeidsrettslige konsekvenser overfor den ansatte.</p> <p>Dersom saken innebærer at det blir en oppfølging som kan få arbeidsrettslige konsekvenser for den ansatte opprettes personalmappe – «disiplinærsak»</p> <p>NB! Husk barnets stemme. Planen legges i barnets mappe.</p>

	<p>e) når tiltakene skal evalueres.</p> <p>Planen legges i barnets mappe.</p>	
<p>Ansatte som ser eller har mistanke om krenkelser utført av <b>virksomhetsleder</b>.</p>	<p><b>Plikt til å melde direkte til kommunalsjef/eier</b> samme dag.</p>	<p>Meldeskjema brukes i tillegg.</p> <p>Ved behov kan den ansatte få bistand fra etatsjef til å fylle ut skjemaet.</p>
<p>Etatsjef</p>	<p><b>Undersøkelse og tiltak</b> etter §42 tredje og fjerde ledd skal iverksettes straks.</p>	<p>Skal igangsette undersøkelser og tiltak på samme måte som virksomhetsleder/ HR som følge av §43.</p>

**Dersom det avdekkes saker med brudd på varslingsplikten bør det iverksettes personalsak.**