

Politik vedrørende Positiv Medarbejderkultur i dagtilbud Øst

Politikken er gældende fra vedtagelsesdagen.

Medudvalget sikrer at politikken kommunikeres ud i hver enhed.

Formål:

I Hjørring kommune ser vi god trivsel som en forudsætning for at organisationen og medarbejderne kan udvikle sig i en god retning.

Gensidig respekt og ordentlig adfærd blandt og mellem medarbejdere på alle niveauer er en forudsætning for et godt og trygt arbejdsmiljø. Vi anser mobning og chikane som uacceptabelt. Mobning og chikane har ikke kun betydning for den person, der rammes af det. Men også for hele arbejdspladsen og trivslen her. (citater fra Politik om mobning og chikane, Hjørring kommune)

Vi ønsker at lave en politik for at undgå mobning i børnehuse, bl.a. ved at have en klar holdning om, at det er uacceptabelt og ved at have retningslinjer for, hvordan det håndteres, hvis det forekommer.

Definition på mobning:

”Der er tale om mobning, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid – eller gentagne gange på grov vis – udsætter en eller flere personer for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende og

nedværdigende. De krænkende handlinger bliver dog først til mobning, når de personer, som de rettes mod, ikke er i stand til at forsvare sig effektivt imod dem. Drillerier, der af begge parter opfattes som godsindede eller enkelt stående konflikter, er ikke mobning.”

Målsætning:

I vores børnehus er trivsel et fælles ansvar og derfor er alle både ledere og medarbejdere ansvarlige for at bidrage til at politikken for positiv medarbejder kultur efterleves.

At vi med denne politik sikrer at alle gør en aktiv indsats for at forebygge og identificere mobning og chikane.

Arbejdsværdier

For mig som medarbejder er følgende arbejdsværdier gældende på min arbejdsplads:

- Tillid, dialog og arbejdsglæde er grundlæggende værdier
- Har grundlæggende en tro på, at alle mennesker kan udvikle sig og lære
- Er loyal over for organisationens mål og værdier og er rollemodel
- Bidrager med faglige synspunkter i organisationens udvikling
- Skaber resultater med kvalitet gennem personlig faglig indsats samt gennem bredt samarbejde.

Retningslinjer/aktiviteter:

I vores børnehus vil vi at det er synligt at:

Vi ønsker en tydelig og åben dialog hvor vi snakker med hinanden og IKKE OM hinanden. Det gør vi ved at have en god omgangstone.

Vi ønsker at anerkende hinandens forskelligheder. Det gør vi ved at være nysgerrig overfor hinandens faglige handlinger og argumenter.

Vi forpligter os til at gå efter sagen og ikke personen når der er uenigheder i hverdagen. Det gør ved at tale åbent med hinanden og ved at informere hinanden. Vi fortæller de gode historier videre.

Vi ønsker at den enkelte tager ansvar for den kultur der skal skabes. Kulturen skal være vedkommende for den ansatte og tydelig for nye i børnehusene. Det gør vi ved at være rollemodeller for hinanden og hjælper hinanden med en tydelig sammenhæng mellem ord og handlinger.

Vi skaber den gode stemning sammen.

Handlinger:

Det fælles ansvar kan udmøntes ved at vi har trivsel på møder i børnehusene.

Vi har en onboarding plan i forhold til nye medarbejdere.

Vi har Mus-samtaler en gang om året hvor trivsel drøftes.

Handleplan mod mobning og chikane på min arbejdsplads:

Forslagene er tænkt kronologisk – dvs. virker det første ikke må du handle mod næste trin.

Hvis du føler dig moppet:

- **Konfronter ”mobberen” her og nu eller dagen efter**
Lad være at diskutere med andre kolleger før du har gjort noget ved det.
- **Skriv ned hvad du har oplevet som mobning**
- **Kontakt din daglige leder**
- **Kontakt OTR eller AMR**
- **Kontakt din Områdeleder**
- **Brug kommunens arbejdsmiljø medarbejdere om nødvendigt.**

Hvis du er vidne til mobning:

- **Sig til den mobbede ”det skal du ikke finde dig i”**
- **Sig til den der mobber ”det skal du lade være med”**
- **Gå til ledelsen og fortæl om dine oplevelser**
- **Snak med en OTR/AMR – ”Jeg iagttager.. er det korrekt set, forstået?”**

Hvis du bliver anklaget for mobning:

- **Sig du har brug for at tænke over det og vil vende tilbage og drøfte situationen dagen efter. Begge parter har udtaleret.**
- **Kontakt din daglige leder**
- **Kontakt din OTR eller AMR**
- **Kontakt din Områdeleder**

Ledelsesansvar og medarbejder ansvar:

- **Alle har ansvar for at tage mobning alvorligt**

Men:

- **Ledelsen har et særligt ansvar for at henvendelse og ”rygter” tages alvorligt og for at tage initiativ til en grundig undersøgelse af rygterne eller en konkret sag.**
- **At der foretages en skriftlig beskrivelse af situationen fra begge perspektiver.**
- **Overblik over hvilke handlinger der allerede er foretaget.**
- **Ved samtaler om mobning er der altid 2 til stede fra ledelsen.**
- **Der laves altid skriftlige referater fra møder**
- **Der er nul tolerance og det kan blive nødvendigt at overveje sanktioner af tjenstelig art.**
- **Hent hjælp udefra hvis det er nødvendigt.**
- **Din områdeleder skal som minimum orienteres.**

Klagemuligheder:

- **Begge parter kan klage ved at rette henvendelse til den klagen gælder / med inddragelse af AMR eller OTR.**
- **Begge kan lave en formel klage som fremsendes direkte til Områdelederen via mail eller post.**

