**Rutine for å sikre et fullt forsvarlig psykososialt arbeidsmiljø for ansatte i Frognerkilen barnehage i sammenheng med foreldresamarbeid.**

**INNLEDNING**

Bakgrunnen for denne rutinen er krav i lovverket knyttet til de ansattes arbeidsmiljø. Arbeidsmiljølovens formål er *å sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, som gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger.*

Arbeidsmiljølovens § 4 knyttet til psykososialt miljøbeskriver at *arbeidstaker skal beskyttes mot uheldige belastninger som følge av kontakt med andre.*

Det loven refererer til gjennom formuleringen «gjennom kontakt med andre» er personer utenfor organisasjonen, eksempelvis foreldre i en barnehage. I Frognerkilen barnehage har hver enkelt forelder også et styrket ansvar for ivaretakelsen av personalrettigheter i kraft av at barnehagen eies og drives av foreldrene.

Hensikten med rutinen er å sikre at kommunikasjonen mellom foreldreråd og barnehagens ansatte forholder seg til arbeidsmiljølovens krav om et fullt forsvarlig psykososialt miljø.

**GJENNOMFØRING**

Det er daglig leder som har ansvar for å iverksette rutinen, i samarbeid med barnehagens styre. Hvis det er daglig leder som opplever brudd på arbeidsmiljøloven, er det styrets ansvar å iverksette rutinen.

For at lovverket skal bli fulgt opp er det viktig at rutinen er et aktivt verktøy slik at alle ansatte full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger.

**MÅL**

Alle ansatte i Frognerkilen barnehage skal ha et trygt og godt psykososialt arbeidsmiljø, der alt samarbeid med foreldrerådets medlemmer legger til rette for det.

**BAKGRUNN/ RETTSLIG GRUNNLAG**

Arbeidsmiljøloven, § 4-3

Frognerkilen barnehages [vedtekter](https://frognerkilen.barnehage.no/Innhold/Side/92288),

Rammeplan for barnehager

Barnehageloven

**HVA ER ET TRYGT OG GODT PSYKOSOSIALT ARBEIDSMILJØ?**

Arbeidsmiljøloven beskriver hva ansatte skal kunne forvente av arbeidsplassen sin:

§ 4-3. Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet

*-Arbeidstaker skal ikke utsettes for trakassering eller annen utilbørlig opptreden*

*-Arbeidstaker skal, så langt det er mulig, beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre.*

Vold og trusler er gjerne håndfast og konkret. Det kan være vanskelig å definere på forhånd hva begrepene trakassering, utilbørlig opptreden og uheldige belastninger innebærer, men de viktigste kjennetegnene ved trakassering er at *atferden er uønsket, uoppfordret og enveis.*

Arbeidstilsynet definerer *trakassering* på følgende måte:

*Det er trakassering når en person blir utsatt for uønskede negative handlinger, unnlatelser eller ytringer som virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdigende eller ydmykende. Dette kan være:*

*Irettesettelse i påhør av andre*

*Usynliggjøring*

*Latterliggjøring*

*Tilbakeholdelse av nødvendig informasjon*

*Fordømmelse uansett hva du gjør*

*Påføring av skyld og skam*

*Sårende fleiping og erting*

De ansattes ansvar for å legge til rette for et godt foreldresamarbeid beskrives gjennom Barnehageloven og Rammeplan for barnehager. Foreldrerådet, som består av barnehagens aksjeeiere, har et lovpålagt og vedtaksforankret ansvar for å skape et godt barnehagemiljø. I *Rammeplan for barnehager* heter det at *barnehagen skal fremme respekt for menneskeverdet ved å synliggjøre, verdsette og fremme mangfold og gjensidig respekt* (s. 10).

I Frognerkilen barnehage tar foreldregruppen sitt ansvar for å synliggjøre, verdsette og fremme mangfold og gjensidig respekt gjennom kommunikasjonen med personalgruppen. Dette er definert gjennom våre vedtekter:

*§ 8. Foreldrerådet* ***skal*** *fremme fellesinteressene til foreldrene og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.*

**RETNINGSLINJER FOR HVORDAN VI KOMMUNISERER TIL DE ANSATTE I FROGNERKILEN BARNEHAGE- NOEN EKSEMPLER:**

* Vi stoler på at de ansatte gjør sitt beste for barna våre til enhver tid, med de rammebetingelsene de har. Et godt samarbeid er ikke mulig uten at tillit ligger til grunn.
* Vi stiller oss åpne og nysgjerrige til det barna forteller oss hjemme om ting som har skjedd i barnehagen, uten å trekke konklusjoner. Det kan ligge mange forklaringer til grunn for hva og hvorfor barn forteller. Vi kan også forvente at de ansatte gjør det samme når barna forteller fra livet hjemme.
* Vi er rollemodeller for barna våre, og anerkjenner at måten vi kommuniserer på til både andre barn, foreldre og ansatte påvirker barnas kommunikasjonsmønster.
* Vi er nysgjerrige og åpne i møte med de ansatte, og deltar på aktiviteter i regi av barnehagen for å bli kjent med personalet og andre foreldre.
* Vi har alltid lov til å være uenige i valg som gjøres av barnehageansatte- men all kritikk skal være konstruktiv. Destruktiv kritikk som “dette er for dårlig”, fulgte dere ikke med”, eller “er genseren borte nå igjen”? hører ikke hjemme i en kommunikasjon basert på gjensidig respekt.
* Vi tar opp utfordringer direkte med pedagogiske ledere på avdelingen. Vi skal alltid holde oss til *sak,* ikke til *person.* Det innebærer at vi ikke tar opp et eventuelt problem med *du-* perspektivet, men *det-* perspektivet.
* Vi forholder oss til alle de ansatte på avdelingen, ikke bare noen utvalgte, og viser på den måten også barna våre inkludering i praksis.
* Vi praktiserer likeverdig kommunikasjon. Irettesettelser eller “serviceholdning” til de ansatte hører ikke hjemme i en barnehage.

(Denne listen er ikke uttømmende, men eksempler på ønsker for kommunikasjon).

**FOREBYGGING OG AKTIVITETSPLIKT**

[Arbeidstilsynet](https://www.arbeidstilsynet.no/tema/trakassering/#Arbeidsgiversunders%C3%B8kelses-ogaktivitetsplikt)  beskriver arbeidsgivers plikt når arbeidsgiver blir kjent med en påstand om trakassering. På bakgrunn av dette er følgende rutine valgt for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø:

1. Forebygging. Rutinen tas opp på foreldremøter og ellers ved behov.
2. Aktivitetsplikt. Denne innebærer

- at påstandene undersøkes.

- alle parter følges opp.

- det settes eventuelt i gang konkrete tiltak for å gjenopprette et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og forhindre gjentakelser.

1. Tiltak

Tiltak ved eventuelt brudd på arbeidsmiljøloven er definert i Frognerkilen barnehages vedtekter, *§ 12 Brudd på interne regler og retningslinjer:*

*Ved brudd på barnehagens regler og retningslinjer (...) vil barnehageplassen kunne sies opp med to måneders varsel fra den 1. i en kalendermåned.*

Der medlemmer av foreldrerådet er ansvarlige for brudd på arbeidsmiljølovens §4, gis det to skriftlige advarsler. Andre advarsel etterfølges av oppsigelse.

Denne rutinen er et vedlegg til vedtektene, og innholdet er bindende for alle aksjeeiere i Frognerkilen barnehage.

Rutinen er utformet av og godkjent av styrets medlemmer.