



Procedure ved chikane overfor ansatte

Vi ønsker en sund og attraktiv arbejdsplads, hvor psykisk og fysisk trivsel, sundhed og sikkerhed er i højsædet. Vi arbejder kontinuerligt på at fremme et godt arbejdsmiljø, hvor man som medarbejder kan forvente at blive behandlet ordentligt og respektfuldt - af både ledelse og kolleger.

At vi arbejder med at fremme et godt arbejdsmiljø, betyder blandt andet øget fokus og en fortløbende indsats i forhold til mobning og chikane. På Fole Friskole og Naturbørnehave lægger vi vægt på, at der i hele organisationen iværksættes en samlet indsats i forhold til at forebygge og håndtere mobning og chikane. Målet med nærværende politik er at sætte en klar og tydelig ramme for, hvordan vi behandler hinanden og derigennem skabe åbenhed omkring mobning og chikane og faste retningslinjer for håndtering heraf. Nærværende politik hviler på følgende grundlæggende holdninger om et godt arbejdsmiljø:

- Det accepteres ikke, at ansatte udsættes for mobning eller chikane i forbindelse med udøvelse af deres arbejde.
- Mobning og chikane er ikke den krænkedes problem. Det er arbejdspladsens udfordring, som der skal tages hånd om.
- Mobning og chikane er medvirkende til et dårligt arbejdsmiljø og er i strid med arbejdsmiljøloven, hvorfor arbejdsgiver er forpligtet til at håndtere dette.
- Det bør tages alvorligt, hvis en ansat oplever at være udsat for mobning eller chikane. En handling kan derfor godt være mobning eller chikane, selvom den der er medvirkende hertil, ikke har haft som mål at krænke.



Alle i organisationen - både ledere og medarbejdere - har en fælles opgave med at skabe og opretholde rammerne for et godt psykisk arbejdsmiljø. På arbejdspladsen bør man kontinuerligt arbejde med at udvikle og/eller fastholde en kultur med normer og værdier, som aktivt modvirker mobning og chikane. Nærværende politik finder desuden anvendelse, for så vidt angår arbejdspladsens samarbejdspartnere og andre personer, som måtte være tilknyttet.

Begrebet chikane dækker over mere end seksuel chikane. Der kan også være tale om chikane i forhold til fx køn, etnisk baggrund eller religiøs overbevisning. Mobning og seksuel chikane kan både forekomme fysisk og digitalt, herunder på sociale medier, hjemmesider og andre digitale platforme. Der findes mange forskellige former for digitale krænkelser.

- Injurierende udtalelse og hate speech

- Hacking Optagelse og videredeling af private billeder, film og oplysninger. Bagtalelse, sårende bemærkninger m.v. Forebyggelse af mobning og chikane Alle ansatte i organisationen - både medarbejdere og ledere - skal være opmærksomme på og medvirke til at forebygge uacceptabel adfærd på arbejdspladsen. Et væsentligt element i at forebygge mobning og chikane er at være opmærksom på, at omgangstonen og behandlingen af alle ansatte - også medarbejderne imellem - er ordentlig. Hvis du er vidne til dårlig omgangstone eller upassende adfærd, hvad enten den forekommer fysisk eller digitalt forventes du at tage ansvar ved:

- I situationen at gøre opmærksom på, at adfærden ikke opleves som passende - og/eller efterfølgende at konfrontere den eller de pågældende personer med, at du oplevede situationen som upassende.



Handleplan under og efter en krænkende handling:

1. Sig fra, hvis du er i stand til det.
2. Allier dig med din TR; alternativt med en anden, som du føler dig fortrolig med fx AMR, en kollega eller leder og kortlæg forløbet.
3. Dokumenter krænkelsen (hvis digital så tag et screenshot - hvis verbalt notér vidneudsagn).
4. Sørg for sletning af krænkelsen (hvis digital).
5. Orienter ledelsen så hurtigt som muligt enten mundtligt eller skriftligt. Hvis orienteringen sker mundtligt, bør der udarbejdes et referat, som den krænkede skal godkende, så forløbet bliver korrekt gengivet.
6. Ledelsen undersøger sagen uden unødigt ophold og inddrager alle relevante parter med den nødvendige diskretion over for de involverede.
7. Anmeld som en arbejdsskadesag.
8. Vold og trusler - anmeld til politiet(sjyl@politi.dk) eller skriv særligt pædagogisk notat.
9. Hvis den krænkende handling er af voldsom karakter træder skolens hjemsendelses- og advarselsprocedure i kraft.

Gem bevis - tag et screenshot Find tasten på dit PC-tastatur, hvor der står Print Screen eller Prt Scr. Tryk på den. På en MAC: tryk CMD (Æble)+shift+3. Åbn et Word dokument. Tryk CTRL + v, og du har kopieret billedet af skærmen til et dokument, som du kan printe. På en MAC: tryk CMD (Æble)+shift+3. Gem dokumentet som bevismateriale.