



Kollegasamtalen

Veileder til kollegasamtaler i arbeidet mot mobbing

På en arbeidsplass er kollegafellesskapet avgjørende for både de voksne og barns trivsel. Og det overordnede perspektivet på de voksnes rolle i barnehagen er: Det er alltid de voksne i barnehagen som har ansvaret for hvordan kulturen i barnehagen er. Det er de voksne som gjennom sin måte å snakke sammen på, samarbeide, le og ha det gøy som legger grunnlaget for kulturen i barnehagen. Hver enkelte ansatt setter sitt preg på hvordan stemningen i gruppen er.

Veileder til kollegasamtaler i arbeidet mot mobbing

Når mobbing skjer vil kvaliteten på barnehagen vises gjennom hvordan de voksne samarbeider til beste for barnet. Både barna og deres foreldre er helt avhengige av at de ansatte har en kommunikasjonskultur der utfordrende tematikk kan løftes opp og tas tak i. Hvis ikke, vil mobbing lett kunne bagatelliseres og bortforklares med budskap som: «Litt erting må en jo tåle», «vi må jo ikke sy puter under armene hennes» eller «hun trenger å få herdet seg litt».

Kollegasamtaler i denne sammenhengen er knyttet til to ulike former for samtaler:

1. Samtalen mellom leder og kollega
2. Samtalen mellom to kollegaer i barnehagen.

Dette er samtaler som vil ha noe til felles, men også inneha forskjeller fordi rollene innad på en arbeidsplass har en betydning. Som leder (styrer og pedagogisk leder) i en barnehage skal lederen sørge for at alt det pedagogiske arbeidet er i tråd med barnehageloven og rammeplanen. Når mobbing skjer skal dette følges opp. Rammeplanen side 11 er helt tydelig: *Om et barn opplever krenkelser eller mobbing, må barnehagen håndtere, stoppe og følge opp dette.*

Kollegasamtalen mellom kollegaer i en barnegruppe skjer oftere i en mer uformell sammenheng, men den er viktig fordi den er nær barna og de situasjoner som oppstår. Den er sentral med tanke på å forebygge, stoppe, håndtere og følge opp mobbing. Dette betyr:

- Du som kollega må tørre å si ifra og stoppe det som skjer når du ser at et barn utsettes for mobbing, selv om de andre kollegaene dine ikke reagerer.
- Du må tåle ubehag som kan oppstå der du sier ifra til en kollega som utsetter et barn for mobbing.

I en barnehagekultur som er preget av åpenhet, anerkjennelse, mestringsfokus, godt humør, raushet når motgang skjer, og vilje og mot til å stå i utfordrende situasjoner, vil alle typer kollegasamtaler ha et godt utgangspunkt. Der kulturen er preget av grupperinger, uløste konflikter og misnøye vil samtaler være langt mer utfordrende.

En kollegasamtale kan ikke gjennomføres teknisk ved hjelp av en gitt struktur og fine ord, den må bygge på et sett med grunnleggende holdninger til den andre. Deretter kommer strukturene.

Grunnleggende holdninger som bakgrunn for samtalen

- Respekten i denne type samtaler i barnehagen har sitt utgangspunkt i at barnet skal respekteres, og derfor er ikke mobbing tillatt. Respekt for den andre vises og høres i ordene som sies, i kroppsspråket og med et utgangspunkt som sier: «Jeg ønsker å forstå deg og finne ut av det sammen med deg selv om dette temaet vi nå skal snakke om er utfordrende».
- Åpenhet som viser seg i at jeg lytter til det den andre sier, selv om budskapet/hendelsen som har ført til samtalen gjør at egne følelser og erfaringer med den andre kan svekke min evne til å lytte.

I mobbesaker der voksne har gått forbi barn som er utsatt for mobbing, bagatelliserer, bortforklarer eller selv krenker barn er *forsvar* en av samtalens største fiender. Det er en utfordring å gi kollegaen en opplevelse av å bli respektert når du sier at den voksne handler krenkende. Da blir det viktig å få frem skillet med at «jeg er glad for at du er min kollega, og jeg vil så gjerne finne ut av dette sammen med deg», og det å være tydelig på at de *handlinger* som har skjedd ikke respekteres. Med andre ord få frem: «Jeg respekterer deg som kollega, men jeg respekterer ikke den/de handlinger som er gjort». Med andre ord så må en ikke pakke budskapet inn «i bomull» slik at den som har krenket barnet egentlig ikke aner hvor samtalelederen vil.

Respekten og åpenheten skal vise seg i hvilke løsninger som blir resultatet av samtalen. Noe av det som er den største utfordring ved denne type samtale er enten at det hele ender opp i ansvarsfraskrivelse fra den/de voksne fordi en legger alle forklaringer over på barnets atferd, manglende foreldre-egenskaper, slitenhet, dårlig tid, med mer. Derfor er tydelighet avgjørende i denne type samtaler. En tydelighet som bunnar i respekten for barnet, og en holdning som sier at det er de voksnes ansvar å legge til rette for et barnehageliv som er trygt og krenkelsesfritt.

Tydelige budskap kan være:

- «Jeg hører at du ikke oppfatter den situasjonen som skjedde som alvorlig, men jeg mener at den er det.»
- «Jeg tolker det du sier som om du mener at dette er barnets egen skyld. Det er helt uenig med deg i. Dette må vi snakke mer om.»
- «Du sier at foreldrene har skyld i at barnet ikke kommer inn i lek fordi (...). Selvfølgelig kan det være et moment for å forstå det som skjedde. Men uansett er det ditt og mitt ansvar her i barnegruppen å få Kathrine inkludert i leken på en god måte.»

Forslag til struktur på en kollegaveiledningsamtale

1. *Før samtalen.* Avklar tid som skal anvendes, hvem som skal delta, hvem som leder møtet hvis det er flere ledere og sørg for at dere er uforstyrret (lapp på døren og mobiltelefoner av).
2. Klargjøre hvorfor denne samtalen finner sted. Hvem som har tatt initiativ og rammene for samtalen.
3. *Beskrivelser av hendelse* som har ført til samtalen: Konkrete observasjoner av hendelser er det beste utgangspunktet for at samtalen ikke blir generell. Den som veiledes får komme med sine historier om egne opplevelser av en hendelse.
4. Dialog om forskjellen mellom de ulike opplevelsene og hendelsene som er presentert. Hvordan forstå dette? Skille ut det som raskt *må* endres og handles til tross for gapet, og hva som det eventuelt kan veiledes/følges opp om over en avtalt periode.
5. *Tiltak.* Konkrete og evaluerbare tiltak avtales med angitte tidsavgrensninger og klare ansvarsfordelinger.
6. *Evalueringsamtale og oppfølging* avklares med tydelige tidspunkt og personer.