

Stresspolitik – Fænøsund Friskole

Stresspolitik

Mange forskellige forhold i arbejds- og privatlivet kan provokere stress

- En reaktion på, at vi stilles over for krav, som vi ikke oplever at have mulighed for at imødekomme. Ubalance mellem krav og ressourcer.
- Stress er ikke en sygdom (diagnose), men vedvarende stress kan medføre fysiske og psykiske lidelser/sygdomme.
- Stress som reaktion:** betegner kroppens naturlige stressreaktion, vores evne til at komme i akut beredskab. Dette er en sund og funktionel form for stress. Kroppen mobiliserer kortvarigt al energi til at klare en opgave.
- Stress som tilstand:** vi er i en stresstilstand for længe og for ofte. Stress som tilstand er ikke kronisk. Det er en tilstand, vi skal tage alvorligt og reagere på, og hvor alle for en tid må indse, at hjerne, krop og sind ikke fungerer genkendeligt. Det er en periode hvor man selv og ens kolleger må tage andre og større hensyn til den stressramte end normalt.

Målsætninger i forhold til at forebygge stress

Ansvar for at håndtere stress på arbejdspladsen skal deles i 3 niveauer: Et ledelsesniveau, et teamniveau og et individniveau.

Det betyder, at alle 3 niveauer skal arbejde med følgende målsætninger:

- at have klarhed over organisering, roller og ansvar i dialog med hinanden
- at arbejde med tydelige mål
- at have klarhed over forventninger
- at have fokus på trivslen: godt sammenhold, god omgangsform/-tone, sparring, tolerance, tryghed, ros, glæde ved succeser
- at have kontrol over og indflydelse på sit arbejde og sine arbejdsomgivelser
- at arbejde i et arbejdsfællesskab og at blive værdsat
- at anerkende og se forskelligheder som ressource
- at bruge sine evner og kunnen og udvikle sine kvalifikationer og kompetencer
- at skabe balance mellem mål, krav og ressourcer
- at stress ikke forplanter sig til andre.

Hvordan reagerer vi på stress?

Det er både ledelsens, kollegernes og den enkeltes ansvar:

- at forholde sig til og arbejde med "målsætninger i forhold til at forebygge stress". Teamet/afdelingen skal arbejde med følgende:
- forholde sig til skolens stresspolitik

- diskutere og afklare rollefordelinger
- diskutere og forholde sig til stressfaktorer
- diskutere om der er overensstemmelse mellem krav og ressourcer
- sørge for at stresserfaringer bliver bragt videre til teamkoordinatorgruppen/afdelingen/ledelsen og er på dagsordenen.

Hvad gør lederen, hvis en medarbejder er stressramt i dagligdagen?

Det er lederens ansvar at:

- tage hånd om en medarbejder, så snart der udvises tegn på stress,
- tage kollegahenvendelser alvorligt og handle i umiddelbar forbindelse med henvendelsen.

Hvad gør lederen, hvis en medarbejder er sygemeldt med stress?

Det er lederens ansvar at:

- sikre tid til, at medarbejderen får ro i en sygefraværsperiode
- opfordre medarbejderen til at tage kontakt til egen læge
- have kontakt med medarbejderen på aftalte tidspunkter i sygeforløbet, jvf. skolens sygefraværspolitik
- tage initiativ til en dialog om, hvad stresskilden/kilderne er - **når medarbejderen er klar** til at tale om det.

Hvad gør TR/AR eller anden relevant person?

- Kan tage kontakt med den sygemeldte medarbejder, evt. efter forudgående skriftlig meddelelse, for at afdække, om der er behov for hjælp og støtte fra TR/AR.

Hvad gør lederen i forhold til resten af medarbejdergruppen?

- Ledelsen undersøger og handler i samarbejde med TR/AR på stressfaktorer for den enkelte og teamet/afdelingen som helhed – er det generelle stressfaktorer?
- Lederen og medarbejderen aftaler, hvad og hvordan informationen omkring sygdommen formidles samt aftaler hvem der orienteres.

Hvad gør lederen, når medarbejderen skal vende tilbage til arbejdet?

Der aftales et møde med medarbejderen inden arbejdet genoptages, hvor TR/AR og/eller anden bisidder evt. kan deltage. Formål med mødet:

- at aftale, hvordan den pågældende vender tilbage, herunder arbejdstid
- at aftale, hvordan kolleger involveres, og hvad de informeres om
- have en tæt dialog med medarbejderen og den øvrige medarbejdergruppe om reaktioner på tilbagekomsten
- at sikre, at arbejdsopgaverne passer til den evt. aftalte nedsatte arbejdstid, samt at der langsomt i takt med, at medarbejderen går op i arbejdstid bliver tilført flere opgaver
- skabe ro og være buffer i forhold til omverdenen.

Medarbejdergruppen

Det er medarbejdernes ansvar, som en del af det forebyggende arbejde at:

- skabe klarhed om roller og ansvar i dialog med hinanden og nærmeste leder,
- give hinanden feedback til sikring af trivsel i dagligdagen,
- arbejde på en konstruktiv dialog om succeser og problematikker i dagligdagen – hvorfor lykkes noget (ikke)?, hvordan lykkes noget (ikke)?
- være klar i forventningerne til hinanden i forhold til ansvar og samarbejde,
- være klar i forventninger til hinanden m.h.t. intern kommunikation og intern "tone",
- sikre en god planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet, såvel for den enkelte som for alle i gruppen,
- skabe klarhed over handleansvar i konkrete sager,
- skabe ro om arbejdet gennem dialog og fastholdelse af overblik,
- udfærdige præcise handlereferater ved alle møder.

Det kræver, at medarbejderne:

- til stadighed er bevidste om deres fælles ansvar som medskabere af det gode psykiske arbejdsmiljø,
- holder fokus på arbejdsgruppens trivsel,
- er rummelige og bevidste om hinandens kompetencer.

Hvad gør medarbejdergruppen, hvis en kollega er stresset i dagligdagen?

Det er gruppens ansvar at:

- forsøge at tale med den stressramte om problematikken,
- kontakte nærmeste leder.

Hvad gør medarbejdergruppen, hvis en kollega er blevet sygemeldt med stress?

Det er gruppens ansvar at:

- give kollegaen ro i sygefraværsperioden, al kontakt skal være positiv kontakt, dvs. ingen meldinger fra jobbet med mindre den sygemeldte udtrykkeligt beder om det,
- at være samarbejdsvillig i forhold til ledelsens arbejde med at undersøge stressfaktorer for den sygemeldte og gruppen som helhed,
- tale konstruktivt om stressproblematikker gennem at søge løsninger for den stressramte og for alle i fremtiden.

Hvad gør medarbejdergruppen, når en kollega skal vende tilbage efter en sygemelding

p.g.a. stress?

Det er gruppens ansvar at:

- være forstående i forhold til en tilbagekomstordning med nedsat arbejdsfunktion,
- tale åbent om daglige stressproblematikker og deres løsning,
- at være i dialog med nærmeste leder, hvis der opstår problemer.

Hvad gør den enkelte medarbejder når han/hun skal vende tilbage efter en sygemelding

p.g.a. stress?

Det er den enkelte medarbejders ansvar i det forebyggende arbejde at:

- sikre sig klarhed over egen rolle og ansvar i dialog med kolleger og nærmeste leder,
- melde uklarheder og konflikter ud i tide,
- deltage aktivt i en konstruktiv dialog om succeser og problematikker i dagligdagen – hvorfor lykkes noget (ikke)?, hvordan lykkes noget (ikke)?
- sikre klarhed over forventninger til egen arbejdsindsats og samarbejde,
- være klar i forventninger til kolleger m.h.t. samarbejde og kommunikation,
- sikre en god planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet,
- skabe klarhed over eget handleansvar i konkrete sager,

skabe ro om arbejdet gennem dialog og fastholdelse af overblik.

Det kræver, at den enkelte medarbejder:

til stadighed er sig sit ansvar bevidst som medskaber af det gode psykiske arbejdsmiljø,

holder fokus på arbejdsgruppens trivsel,

tager ansvar for sin egen arbejdssituation,

er bevidst om egne faglige kompetencer og formåen,

tager ansvar for egen sundhed.

Hvad gør den enkelte medarbejder, hvis man oplever stress i dagligdagen?

Det er den enkeltes ansvar at:

gå til nærmeste leder og arbejde på at få afbalanceret situationen,

sige hensigtsmæssigt til og fra i forhold til personlige og faglige ressourcer.

skal den enkelte medarbejder vide, hvis man er blevet sygemeldt med stress?

Man kan blive kontaktet af enten en leder, en TR/AR i sygefraværsperioden.

Man skal være med til at planlægge egen tilbagekomst, når man er klar.

At den øvrige medarbejdergruppe informeres om fraværets karakter.

At man aktivt skal deltage i processen.

Hvilke tilbud er der til medarbejdere, der er ramt af stress som tilstand?

Samtaler med ledelse, TR, AR.

Skolens leder kan foranstalte psykologhjælp.