

Stresspolitik på Østre Skole

1. Fra stress til trivsel på Østre – vision og målsætning.

Visionen med Østre Skoles stresspolitik er at forebygge stress, og derved skabe større trivsel, mindske sygefraværet, fastholde værdifulde kolleger og gøre Østre Skole til en attraktiv arbejdsplads. Samtidig skal stresspolitikken give ansatte og ledelse bedre mulighed for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.

Det er vores målsætning at håndtere stressproblemerne på en sådan måde, at vi så vidt muligt kan fastholde medarbejderen i arbejde og tage hånd om situationen på, en for medarbejderen og Østre Skole, omsorgsfuld og hensigtsmæssig måde. Dette skal gøres under hensyn til trivslen, sikkerheden og sundheden på arbejdspladsen samt Østre Skoles værdigrundlag. Både stress og trivsel opleves individuelt, men hele arbejdspladsen kan bidrage til at forebygge stress og fremme trivsel. Målet er derfor, at den enkelte har en oplevelse at arbejdet har forudsigelighed, kontrol over situationen, gode relationer til kolleger og leder, og at tingene lykkes.

2. Præcisering af ansvar.

Medarbejdere og ledere har et fælles ansvar for ikke at gøre stress til et individuelt problem, men til et fælles anliggende på arbejdspladsen. Men tyngden og områderne for ansvar er forskellige. Der er et individuelt ansvar, et kollegialt ansvar, et ledelsesansvar samt et overordnet ansvar i organisationen for medarbejdertrivsel.

Medarbejdere, tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og ledelse på Østre Skole forpligter sig til aktivt at støtte og hjælpe kolleger på skolen, der lider af stresssymptomer af enten fysisk eller psykisk art.

Stresspolitikken omfatter alle ansatte på Østre Skole.

3. Forebyggende tiltag - hvordan støtter vi trivsel og undgår stress?

Individet – hvordan bidrager du til trivsel?

De krav, der stilles til én i arbejdet, skal være krav, man kan indfri. Samtidig bør der være krav, der ind imellem udfordrer ens kunnen, så man har mulighed for at udvikle sig i jobbet. Kravene skal med andre ord være opnåelige og realistiske. Jo større krav, der stilles til én, og jo mere de falder uden for ens aktuelle kunnen og kompetencer, desto mere kan støtteforanstaltninger komme på tale - såsom supervision, sparring, uddannelse m.m.

Det er vigtigt at fokusere på de ting, der giver dig stress eller som påvirker dit humør. Du skal kende og tage dine reaktioner alvorligt og du skal forsøge at påvirke dem eller det, som du er udsat for, så du ikke bliver overbelastet.

- Sørg for, at der er klarhed over, hvilken arbejdsopgave du faktisk har, og hvilke du ikke skal løse, så der ikke opstår konflikter med andre om dette.
- Søg indflydelse på planlægning og prioritering af arbejdet.
- Sørg for at have et netværk af kolleger til at støtte dig i vanskelige situationer.
- Bed om støtte fra din leder, og find sammen ud af, om der er arbejdsopgaver du i en periode kan blive fritaget for.
- Tal med din tillids- eller arbejdsmiljørepræsentant
- Sørg for at skille arbejdet fra privatlivet. Undgå at tage problemerne på arbejdspladsen med hjem

Gruppen – hvordan bidrager I sammen til trivsel?

Som medarbejdere arbejder vi ofte sammen i teams omkring en klasse, en årgang eller andre funktioner. Vi oplever alle pressede situationer, men nogle kollegaer kan i perioder føle sig ekstra udsat for pres, enten pga. af arbejde eller privatliv. Vi har på Østre Skole alle et ansvar for hinanden og det er derfor vigtigt, at vi taler med hinanden i stedet for om hinanden. Har du en kollega, du er bekymret for kan du gøre flere ting.

- Spørg din kollega, når I begge har tid, om hun/han har det godt. Aftal evt. et tidspunkt hvor I kan tale uforstyrret sammen, så det ikke bliver hen over kaffe i frikvarteret.
- Gruppen skal være særlig opmærksom når nye kollegaer kommer ind i gruppen. Der er mange forskellige forhold som gør sig gældende.
- Kontakt din leder, din tillids- eller arbejdsmiljørepræsentant, hvis du er bekymret for en kollega.

Ledelsen – hvordan bidrager ledelsen til trivsel?

Det handler i høj grad om at skabe rammer for, at den enkelte medarbejder og gruppen selv kan udvikle trivsel. Det kan ske ved at ledelsen skaber engagement, tillid og trivsel ved blandt andet i høj grad af at inddrage medarbejderne. Det sker bl.a. ved at ledelsen melder klart ud, når medarbejderne informeres om ressourcemæssige rammer, mål og forventninger til arbejdet.

- Det er vigtigt, at lederen tager initiativ til, at det bliver legalt at tale om - ikke alene et for stort arbejdspress, men også at man skal gøre noget ved det.
- At påtage sig ansvaret for, at medarbejderen skal begrænse sit arbejdspress.
- Afholdelse af den årlige MUS samtale er vigtig. Her bliver pulsen taget på samarbejde i teamet og medarbejderens almene arbejdsliv.
- Får foretaget trivselsmålinger bl.a. via APV.
- Ledelsen deltager jævnlige i teammøder eller andre møder med medarbejderne.

Organisationen – hvordan bidrager arbejdspladsen til trivsel?

Organisationsniveauet skal forstås som Østre Skoles og Thisted Kommunes overordnede mål, værdier, retningslinjer, strategier og personalepolitikker, der sætter rammer for de ansattes arbejde og dermed deres trivsel. Organisationen skal samlet set være drivkraft for at skabe gode trivselsprocesser på arbejdspladsen, selvom det selvfølgelig er ledelsen, som har ansvaret for at iværksætte og styre disse processer.

- Gøre det klart for din medarbejder at det er legalt at tale om belastninger - og hvad de gør ved medarbejderne. Det skal være muligt at tackle problemerne, inden de udarter sig til stress-reaktioner, der kan skade medarbejdernes helbred.
- Iværksætte sundhedsfremmende tiltag, hvor der er fokus på medarbejdernes helbred og fysiske trivsel.
- Skabe muligheder for måling af arbejdsmiljøet. Her kan bruges APV, medarbejdersamtaler osv.

4. Procedure der træder i kraft ved stressreaktion.

Når eller hvis der opstår stress hos en enkelt medarbejder eller i medarbejdergruppen som sådan, så skal tillidsrepræsentanten, arbejdsmiljørepræsentanten og/eller ledelsen kontaktes med rettidig omhu. Tillidsrepræsentanten, arbejdsmiljørepræsentanten og ledelsen skal støtte og hjælpe de ansatte, der har eller udviser stresstegn, også til at søge vejledning og behandling. Også problemstillinger af privat karakter vil kunne have indflydelse på arbejdspladsen. Derfor er det vigtigt, at der tilbydes støtte, hjælp og evt. professionel behandling så tidligt som muligt i forløbet. De pågældende medarbejdere sikres den nødvendige diskretion og fortrolighed.

Med udgangspunkt i den konkrete situation foretages forskellige, midlertidige eller permanente forandringer, således at der er overensstemmelse mellem den eller de stressramtes ressourcer og opgaver, trivsel, relationer med mere.

Ved sygefravær følges kommunens sygefraværspolitik. Dog skal sygemeldinger pga. stress behandles individuelt og MED udvalget skal orienteres. Ledelsen kan tilbyde at tage kontakt til personaleafdelingen og få hjælp til psykologhjælp særligt i arbejdsrelaterede sammenhænge, men også hvis det er privat forhold, som er en del af stressreaktionen.

Ledelse og kollegaer er løbende i kontakt med den stressramte, således at der tages hånd om den stressramte, hvis medarbejderen ønsker det.

Når medarbejdere, der har været ramt af arbejdsrelateret stress og kommer tilbage fra en sygefraværsperiode, er det vigtigt, hvorledes arbejdspladsen modtager dem, ligesom efter enhver anden fraværsperiode. Det er vigtigt, at den tilbagevendte kan mærke at respekten fra kolleger og leder er intakt. Der aftales konkrete aftaler af lederen og den pågældende medarbejder.

Se endvidere Thisted kommunes stresspolitik på Kommunens Intranet.

Vedtaget af MED udvalget på Østre Skole den 6. juni 2011.