

## Stresspolitik

### Mål

Målet med en stresspolitik er, at vi som en pædagogisk arbejdsplads og som medarbejdere har ansvar for, at alle bidrager til et godt psykisk arbejdsmiljø på Martha Hjemmet. Stress kan defineres som den tilstand, man som medarbejder bringer sig i eller bliver bragt i, når man er presset eller presser sig selv længere, end man har ressourcer og kræfter til.

Det betyder, at vi må sikre os et øget kendskab til:

- Hvorledes vi skaber en god balance mellem opgaver og de krav, den enkelte medarbejder skal kunne mestre.
- Hvorledes vi skaber en god balance, der tager individuelle hensyn til medarbejderens ressourcer og den pædagogiske opgaveløsning.
- Hvorledes arbejdsbetinget stress forebygges.
- Hvorledes akut stress og følgevirkninger håndteres, dvs. klare retningslinjer og procedurer såfremt en ansat rammes af stress.
- Hvorledes arbejdsbetinget stress opfølges, når en stressramt vender tilbage til arbejdspladsen efter sygdomsforløb.

### Fælles ansvar for et godt psykisk arbejdsmiljø

- Medarbejderne har alle ansvar for at gøre opmærksom på eventuelle arbejdssituationer, der har ført til eller kan føre til stress, så stress ikke udvikler sig til et problem på arbejdspladsen.
- Lederen har et særligt ansvar for at være opmærksom på at handle på både egen og medarbejdernes risiko for at udvikle stress. Lederen skal handle proaktivt og fremadrettet.
- Børne- og Ungdomsforvaltningen har ansvar for at stille værktøj, viden og rådgivning til rådighed for ledere og medarbejdere.

Martha Hjemmets stresspolitik tager udgangspunkt i den overordnede stresspolitik for Børne- og Ungdomsforvaltningen.

### Hvad gøres for at undgå, at medarbejdere bliver ramt af stress?

- Der etableres en åben dialog om arbejdets karakter og den enkelte medarbejders oplevelse af ressourcer og meningsfuldhed i det pædagogiske arbejde på Martha Hjemmet.
- Der udarbejdes ansvars- og arbejdsfordelingsbeskrivelser til medarbejdere og ledelse.
- Ledelsen skal i dagligdagen have et særligt fokus på den enkelte medarbejders og gruppens oplevelse af stress i dagligdagen.

### Hvordan reduceres stressfaktorer på arbejdspladsen?

- Medarbejderens egen indflydelse på tilrettelæggelse af det pædagogiske arbejde.
- En klar og åben kommunikation omkring børne- og voksenstrukturen i dagligdagen.
- Ledelsens tilrettelæggelse af faste ugeskemaer, herunder ferie- og afspadseringsmuligheder, der skaber en forudsigelighed i tilrettelæggelsen af medarbejderens arbejds- og privatliv.
- Kollegers forpligtelse til at reagere i arbejdsfællesskabet, hvis man som kollega oplever, at ens kollega er overbelastet i de pædagogiske arbejdsfunktioner.
- Ledelsen har en særlig forpligtelse til at indkalde den pågældende medarbejder til en bekymringssamtale, der tager udgangspunkt i de stressrelaterede reaktioner, der er set og hørt i dagligdagen.

### Martha Hjemmets håndtering af stress

Hvilke muligheder har medarbejderne, hvis de bliver stressede eller har mistanke om, at deres kollega er ramt af stress?

- Der skal altid være en mulighed for at få en samtale med ledelsen, hvis man som medarbejder føler sig presset i dagligdagen.
- Ledelsen har pligt til at opstille en handleplan i samarbejde med den enkelte medarbejder, der kan tage en bisidder med til samtalen.
- Alle medarbejdere har en pligt og en ret til at kontakte TR, TRIO eller MED-udvalget med de oplevelser, man har af stressfaktorer hos ens kollega.

**Hvordan håndteres stress, hvis det ikke entydigt er arbejdspladsen, som er årsagen, men en del af årsagen også kan placeres i privatlivet?**

- Medarbejderen tilbydes en samtale med en ledelsesperson, hvor de arbejdsmæssige stresssymptomer kan drøftes.
- Medarbejderen henvises til egen læge, hvis stressårsagerne har privat karakter.
- Medarbejderen kan i forbindelse med en handleplan i en længere eller kortere periode søge eller få tilbudt orlov.
- Medarbejderen kan få tilbudt Tidlig Indsats, hvis det skønnes at være en hjælp til medarbejderen.

**Martha Hjemmets opfølgning efter et stressrelateret sygdomsforløb**

**Hvordan tilrettelægges arbejdet, således at den stressramte skånes?**

- Den stressramte medarbejder kan med lægeerklæring påbegynde arbejdet på nedsat tid.
- Kolleger skal tage hensyn til, at kollegaen i en periode delvist friholdes fra stressbelastede opgaver.
- Ledelsen skal med opfølgningssamtaler følge den stressramte medarbejder.

**Er der balance mellem medarbejderens ressourcer og arbejdets krav?**

- Hvis den stressramte medarbejder efter en kortere eller tidsbegrænset periode ikke er i stand til at genoptage sine tidligere arbejdsopgaver pga. manglende ressourcer i forhold til de krav, der stilles jævnfør medarbejderens arbejdsbeskrivelse, kan der søges nedsat arbejdstid, evt. fleksjob
- Ved en medarbejders stressrelaterede fravær i en kortere eller længere periode skal ledelsen drage omsorg for, at medarbejderen får den nødvendige vejledning, hvor tillidsrepræsentanten evt. inddrages.

Marts 2017