

## Børn og Skoles retningslinjer ved arbejdsbetinget stress

Aabenraa Kommunes definition af stress:

- "Stress er en tilstand som ledsages af fysiske, psykiske eller sociale reaktioner eller funktionssvigt, som er et resultat af den enkeltes følelse af utilstrækkelighed i forhold til at kunne imødekomme de krav eller forventninger, der er stillet til ham/hende".
- Stress kan antage form som akut stress (kortvarigt arbejdspress, hvor den stressfremkaldende situation kan være hensigtsmæssig) og kronisk stress (stress over længere tid, som kan føre til alvorlige sygdomme som hjertesygdomme, depression eller posttraumatisk stresssyndrom).

### Baggrund og formål

Formålet med Børn og Skoles retningslinjer ved arbejdsbetinget stress er at angive handlemuligheder for, hvordan arbejdsbetinget stress blandt medarbejdere og ledere håndteres. Disse retningslinjer forholder sig ikke til forebyggelse af stress i generel forstand.

Børn og Skoles retningslinjer træder i kraft, når der er identificeret arbejdsbetinget stress blandt én eller flere medarbejdere/ledere. Den er struktureret i to scenarier; stress uden eller med kort sygemelding og stress med længerevarende sygemelding.

### De lokale retningslinjer ved stress uden sygemelding og med kortere sygemelding (under 14 dage)

#### Hvis en medarbejder føler sig stresset

Hvis en medarbejder føler sig stresset, er det den stressede medarbejders ansvar at

- gøre lederen opmærksom på at de problemer, der skal tages hånd om.
- bidrage åbent til at afdække problemstillingen og opnå en fælles forståelse sammen med sin leder
- komme med konkrete forslag til, hvad der kan bidrage til at løse problemet på kort og på længere sigt
- søge støtte hos en kollega, TR eller arbejdsmiljørepræsentant eller andre, hvis det kan understøtte dialogen med lederen

*Hvis en medarbejder føler sig stresset, er det lederens ansvar at*

- bidrage til at afdække problemstillingen og opnå en fælles forståelse sammen med medarbejderen
- rette op på de forhold på arbejdspladsen, som er årsag til den arbejdsbetingede stresssituation og sikre, at forbedringerne fastholdes
- afsætte tid af til håndteringen af situationen – måske over flere møder mellem leder og medarbejder gennem en periode

- lytte til og tage udgangspunkt i medarbejderens behov og eventuelle løsningsforslag
- informere kollegaerne om situationen og inddrage dem i løsningen af problemet efter aftale med medarbejderen
- undersøge om der er andre medarbejdere i afdelingen, som også føler sig stresset i en grad, så der skal handles på det
- holde øje med og følge op på om medarbejderens situation ser ud til at forbedres over tid
- være opmærksom på, at man som leder kan være en del af problemet
- evt. søge sparring til håndtering af situationen hos arbejdsmiljøfunktionen eller en professionel fagperson
- evt. tilbyde professionel hjælp til medarbejderen; psykolog, læge, fysioterapeut eller lignende

*Hvis en medarbejder føler sig stresset, er det kollegernes opgave at*

- bakke op om de aftaler, der laves mellem leder og den stressede medarbejder
- Det kan være vanskeligt selv at bryde uhensigtsmæssige mønstre. Medarbejderen kan evt. aftale en mere specifik rolle med én eller flere af de nærmeste kollegaer. For eksempel kan medarbejderen bede en kollega holde øje med og sige til, hvis medarbejderen påtager sig for mange opgaver, påtager sig for stor et ansvar, arbejder for mange timer, ser ud til at begynde at mistrives igen eller lignende.

### **Hvis en medarbejder udviser tegn på stress**

Hvis en leder oplever, at en medarbejder udviser tegn på stress

- har lederen pligt til tage kontakt til den pågældende medarbejder med henblik på at drøfte medarbejderens trivsel (identificeres stress hos medarbejderen træder ovenstående retningslinjer vedrørende en medarbejder, der føler sig stresset i kraft)
- har lederen pligt til at gennemføre fraværssamtaler, hvis der er mistanke om stress med baggrund i flere end 3 sygdomsperioder inden for 3 måneder eller et bekymrende fraværsmønster (her træder 'Retningslinjer i forbindelse med sygefravær' i kraft, og der henvises endvidere til 'Vejledning i håndtering af Sygefravær, fraværssamtaler, fastholdelses- og rundbordssamtaler')

*Hvis en kollega oplever at en medarbejder udviser tegn på stress*

Kollegaens muligheder overfor medarbejderen afhænger af forholdet til kollegaen og de aftaler, der er indgået i de enkelte afdelinger. Det kan være en god idé at

- lufte sin bekymring for medarbejderens trivsel over for medarbejderen og spørge, om der er noget, man kan bidrage med for at løse problemet eller skabe dialog med lederen
- evt. lufte sin bekymring for medarbejderens trivsel over for medarbejderens leder og bede vedkommende om at undersøge sagen

### **Hvis en leder udviser tegn på stress**

*Hvis leders leder oplever, at en leder udviser tegn på stress*

- har leders leder pligt til tage kontakt til den pågældende med henblik på at drøfte lederens trivsel (identificeres stress hos lederen, træder ovenstående retningslinjer vedrørende en medarbejder, der føler sig stresset i kraft)
- leders leder har pligt til at undersøge, om der er medarbejdere i afdelingen, som også føler sig stresset i en grad, så der skal handles på det

*Hvis en lederkollega oplever, at en leder udviser tegn på stress*

Lederkollegaens muligheder overfor lederen afhænger af deres indbyrdes forhold og de aftaler, der er indgået i ledergruppen. Det kan være en god idé at

- lufte sin bekymring for lederens trivsel over for lederen, og spørge om der er noget, man kan bidrage med for at løse problemet eller skabe dialog med lederens leder
- evt. lufte sin bekymring for lederen trivsel over for lederens leder og bede vedkommende om at undersøge sagen

*Hvis en medarbejder oplever, at en leder viser tegn på stress;*

- har medarbejderen mulighed for at kontakte arbejdsmiljørepræsentanten eller TR med henblik på, at en af de to kan gå i dialog med lederen eller lederen

## **2. De lokale retningslinjer ved stress med længerevarende sygemelding (over 14 dage)**

Ved længerevarende sygemeldinger gælder ovenstående retningslinjerne vedrørende en medarbejder, der føler sig stresset, men de suppleres med nedenstående tilføjelser.

### **Hvis en medarbejder sygemeldes pga. stress**

*Hvis en medarbejder sygemeldes pga. stress, er det ledernes ansvar at*

- gennemføre de obligatoriske samtaler og planer i overensstemmelse med de krav der skitseres i 'Retningslinjer i forbindelse med sygefravær' og 'Vejledning i håndtering af Sygefravær, fraværssamtaler, fastholdelses- og rundbordssamtaler' herunder at
  - så vidt muligt tage kontakt til medarbejderen inden for 3-4 dage og senest i 2. fraværssuge
  - gennemføre opfølgningssamtaler mindst hver 4. uge
  - ved sygefravær over 4 uger skal der udarbejdes en fastholdelsesplan og gennemføres en fastholdelsessamtale og en rundbordssamtale efter 8 ugers sygefravær

*Hvis en medarbejder sygemeldes pga. stress er det medarbejderens ansvar at*

- sørge for at blive rask
- være bevidst om at egne grænser i forhold til informationer om helbredsforhold ikke overskrides
- at deltage i de obligatoriske samtaler og planer – så vidt muligt - i overensstemmelse med de krav der skitseres i 'Retningslinjer i forbindelse med sygefravær' og 'Vejledning i håndtering af Sygefravær, fraværssamtaler, fastholdelses- og rundbordssamtaler'

*Hvis en medarbejder sygemeldes pga. stress er det kollegaernes opgave at*

- holde kontakten med kollegaen i overensstemmelse med de opgaver, der er i den enkelte afdeling

### **Når en medarbejder vender tilbage til jobbet efter en sygemelding pga. stress**

*Når en medarbejder vender tilbage til jobbet efter en sygemelding pga. stress, er det lederens ansvar at*

- have rettet op på de forhold på arbejdspladsen, som er årsag til sygemeldingen.

- informere de øvrige medarbejdere om, hvilke aftaler der er indgået med den pågældende medarbejder – efter aftale med medarbejderen
- aftale en møderække, hvor der leder og medarbejder følger op på de aftaler, der er indgået, og indgår nye aftaler, hvis der er behov
- holde øje med om medarbejderens situation ser ud til at forbedres over tid

*Når en medarbejder vender tilbage til jobbet efter en sygemelding pga. stress, er det medarbejderens ansvar at*

- passe på sig selv, så vedkommende vedbliver at være rask
- følge op på de aftaler, der er indgået med lederen på den aftalte møderække
- være i åben dialog med lederen om situationen og justere aftalerne, hvis der er behov
- evt. søge støtte blandt én eller flere kollegaer – eller helt udenforstående, så u hensigtsmæssige mønstre ikke gentages

*Når en medarbejder vender tilbage til jobbet efter en sygemelding pga. stress, er det kollegaernes ansvar at*

- bakke op om de aftaler, der er indgået mellem leder og medarbejder

Medarbejderen kan evt. aftale med de nærmeste kollegaer, hvilken rolle medarbejderen ønsker de skal varetage i forløbet, så u hensigtsmæssige mønstre ikke gentages.

## **Anmeldelse af stresstilfælde**

Arbejdsbetinget stress betragtes som en erhvervssygdom med påvirkninger over kortere eller længere tid. Anmeldelsespligten påhviler egen læge, som indberetter til Arbejdsskadestyrelsen.

## **Evaluering af Børn og Skoles retningslinjer ved arbejdsbetinget stress**

Retningslinjerne evalueres hver andet år.

## **Kilder**

Børn og Skoles retningslinjer ved arbejdsbetinget stress tager udgangspunkt i følgende politikker, retningslinjer og vejledninger:

- 'Retningslinje for identificering, forebyggelse og håndtering af arbejdsbetinget stress for Aabenraa Kommune'
- 'Politik for arbejdsmiljø og sundhedsfremme'
- 'Politik for fravær og fastholdelse' Retningslinjer i forbindelse med sygefravær • 'Vejledning i håndtering af Sygefravær, fraværssamtaler, fastholdelses- og rundbordsamtaler'