

Stresspolitik for Børnehaven Solstrålen.

I Børnehaven Solstrålen vil vi altid være underlagt den overordnede Personalepolitik og Arbejdsmiljøpolitik i Odder Kommune.

Nedenstående stresspolitik skal således ses som en udbygning af Arbejdsmiljøpolitikken vedrørende dette område.

Ved stress forstår vi:

”De fysiologiske og psykiske reaktioner der sker ved vedvarende belastninger af fysisk eller psykisk art. Det er således individuelt, hvornår og hvordan stress opstår og udvikles”

”Når det pres man oplever, overstiger de ressourcer man har til rådighed”

”Stress er de fysiologiske forandringer der opstår i organismen, som følge af en ydre eller indre påvirkning”

Mål

Stresspolitikkens mål er at sikre:

- at alle medarbejdere kan varetage deres arbejde uden at udvikle stress.
- at vi i Solstrålen gennem dialog arbejder aktivt for at forebygge udvikling af stress.
- at lederen bliver orienteret om, hvis en medarbejder er på vej ud i en længerevarende u hensigtsmæssigt belastet arbejdssituation. Det er både medarbejderen selv og kollegaerne der er ansvarlig for at gøre opmærksom på dette.
- at lederen tager ansvar for medarbejderen arbejdssituation, når denne er u hensigtsmæssigt belastende.
- Forebyggelse af stress er et fælles ansvar i Solstrålen. Det er lederen der er forpligtiget til at sørge for at arbejdsforholdene er sikre, sunde og følger reglerne i Arbejdsmiljøloven.

I Solstrålen gør vi følgende:

Forebyggende tiltag:

- Bruge personaleressourcerne bedst muligt ved at skabe en fælles forståelse for, hvad der er vigtigst i arbejdet. Definere kan og skal opgaver.
- Den enkelte medarbejders stressniveau er fast punkt til medarbejdersamtalerne.
- Sikkerhedsgruppen kortlægger det psykiske arbejdsmiljø i forbindelse med udarbejdelse af apv hver 3. år.

Personlige strategier mod stress:

- Vurder din arbejdssituation og dit stressniveau.
- Del din vurdering med en kollega, din TR, din sikkerhedsrepræsentant, eller din leder.
- Det personlige niveau omfatter også fritiden og privatsfæren. Forholdene har også stor indflydelse på den enkeltes velbefindende og stressniveau.
- Være realistisk omkring sin egen formåen i arbejdet i børnehaven.
- For at optræde professionelt er det nødvendigt med distance i arbejdet.
- Bekæmpe overansvarlighed og perfektionisme.
- Planlægge sin arbejdsdag.
- Dyrke motion eller afspænding. Brug Odderkortet.

Hvad gør vi når en medarbejder bliver ramt af stress:

- Lederen kortlægger sammen med medarbejderen, hvad der er årsagen til at medarbejderen har udviklet stress.
- Undersøge om der skal ændres arbejdsvilkår for den ansatte.
- Tilbyde professionel hjælp via Falck abonnement.
- Se endvidere Solstrålens fraværspolitik dok.nr.: 727-2009-889174.

Hvordan kan medarbejderen vende tilbage til arbejdspladsen:

- Det aftales mellem medarbejder og leder hvordan medarbejderen kan vende tilbage til arbejdet.
- For at se hvilke muligheder kan gives, se Solstrålens fraværspolitik dok.nr.: 727-2009-889174.

Vedttaget på personalemøde 2008.
Evalueret på personalemøde 08.03.2012.

Opdateret 22.03.2012