



27. februar 2025

## Lokalaftale mellem BUPL Storkøbenhavn og Ishøj Kommune

### Indledning

Høj pædagogisk faglighed er en forudsætning for arbejdet med at skabe kvalitet i den pædagogiske praksis. Pædagogernes kompetencer og de rammer, der stilles til rådighed for at udvikle pædagogiske miljøer af høj kvalitet, er helt afgørende. Det er væsentligt at skabe motivation og engagement ved at give pædagogerne mulighed for at udfolde og udvikle deres pædagogiske faglighed og dømmekraft. Dette kan understøttes gennem løbende dialog om arbejdsopgavernes tilrettelæggelse, gennem kompetenceudvikling, tid til forberedelse og solid onboarding af nye medarbejdere.

I en tid, hvor det kan være udfordrende at rekruttere kvalificeret pædagoger, er det afgørende, at Ishøj Kommune prioriterer tiltag, der gør arbejdspladsen attraktiv for både nuværende og kommende medarbejdere. Det handler om at skabe et arbejdsmiljø, hvor pædagogerne har optimale vilkår for at udføre deres arbejde, udvikle deres kompetencer og føle sig værdsatte.

Denne aftale afspejler Ishøj Kommunes prioritering af:

- Klare rammer for arbejdstid og forberedelsestid.
- En mentorordning, der støtter nye medarbejdere.
- Målt kompetenceudvikling, som styrker pædagogernes faglighed og rolle i det daglige arbejde.

Høj kvalitet i det pædagogiske arbejde afhænger af høj faglighed, som udmøntes i et stærkt fagligt miljø. Planlægning, evaluering og udvikling af praksis skal være en integreret del af hverdagen med afsæt i den specifikke børnegruppe.

### 1. Formål

Lokalaftalen har til formål at styrke den pædagogiske kvalitet gennem klare rammer for planlægning, forberedelse og evaluering af det pædagogiske arbejde. Samtidig skal aftalen bidrage til, at Ishøj Kommune er en attraktiv arbejdsplads, hvor både nuværende og kommende medarbejdere trives og udvikles.

Aftalens formål er:

- At fremme et højt fagligt niveau i det pædagogiske arbejde gennem målt kompetenceudvikling.
- At støtte nye medarbejdere gennem en mentorordning, der sikrer en tryk og fagligt understøttet opstart.
- At skabe fleksible og gennemsigtige arbejdsvilkår, der styrker den enkelte medarbejders mulighed for at bidrage til en stærk pædagogisk praksis.

• At understøtte rekruttering og fastholdelse af kvalificerede pædagoger ved at skabe et attraktivt arbejdsmiljø med fokus på udvikling, trivsel og arbejdsglæde.

## 2. Planlægning af arbejdet og forberedelsestid

Grundskemaet tilrettelægges med to primære komponenter:

- **Arbejde med børn:** Direkte pædagogisk samvær med børnene.
- **Arbejde om børn:** Tiden brugt på at kvalificere det pædagogiske arbejde gennem forberedelse, refleksion og evaluering.

### Arbejdstilrettelæggelse ud fra halvårsnorm

Med overgangen til halvårsnorm pr. 1. januar 2025 sikres en mere fleksibel og langsigtet planlægning af arbejdstiden for pædagogerne. Halvårsnormen indebærer, at den enkelte medarbejders arbejdstid beregnes og opgøres over en seks måneders periode, hvilket giver mulighed for at tilpasse arbejdsindsatsen efter institutionens behov og pædagogiske aktiviteter i løbet af året.

Arbejdstilrettelæggelsen skal ske med udgangspunkt i følgende principper:

- **Fleksibel arbejdstid:** Planlægningen skal tage højde for perioder med varierende arbejds mængder, fx særlige pædagogiske aktiviteter, forældremøder eller udviklingsprojekter.
- **Forberedelsestid:** Forberedelsestiden skal være indarbejdet i skemaet og fremgå tydeligt for at sikre, at den enkelte pædagog har mulighed for at planlægge, evaluere og udvikle den pædagogiske praksis.
- **Balance mellem kerneopgaven og øvrige opgaver:** Planlægningen skal understøtte en hensigtsmæssig fordeling af tid til arbejdet med børnene og arbejdet om børnene, så begge dele prioriteres og værdsættes.
- **Samlet merarbejde:** Hvis der opstår perioder med merarbejde, kan dette opsamles og planlægges til afvikling på lukkedage eller efter aftale mellem medarbejder og leder. Afvikling af merarbejde sker indenfor normperioden.

Der skal være lavet en plan for afvikling af merarbejde i den første normperiode.

Ovenstående principper kan suppleres af mere lokale principper, som drøftes i det lokale MED.

TR inddrages i forbindelse med forslag til større ændringer af tjenesteplanen.

Lederen har ansvar for at sikre, at arbejdstiden tilrettelægges i dialog med medarbejderne og med respekt for både institutionens behov og den enkelte medarbejders trivsel og udvikling. Der skal løbende være en dialog om normens anvendelse og justeringer, så planlægningen altid understøtter høj kvalitet i det pædagogiske arbejde.

BUPL Storkøbenhavn og Ishøj Kommune har aftalt følgende halvårlige afviklingsperioder:

- 1. februar til 31. juli
- 1. august til 31. januar.

### Forberedelsestid

- Pr. 1. januar 2025 sikres alle pædagoger gennemsnitligt minimum én times skema-lagt forberedelsestid om ugen afhængigt af ansættelsesgrad.
- Forberedelsestiden skal være tydelig og synlig på skemaet for at understøtte kvaliteten af det pædagogiske arbejde.
- Lederen rammesætter forberedelsestidens indhold i dialog med den enkelte pædagog. Eksempler på opgaver inkluderer: pædagogiske overvejelser, planlægning af læringsmiljøer, teamsamarbejde, sparring og evaluering.

- Forberedelsestimen kan placeres fleksibelt efter aftale mellem leder og medarbejder, og kan foregå individuelt eller fælles.

### 3. Kompetenceudvikling

Ishøj Kommune prioriterer målrettet kompetenceudvikling for at styrke pædagogernes faglige fundament og skabe optimale rammer for udviklingen af læringsmiljøer, der understøtter alle børns trivsel, udvikling og læring.

Som en del af denne indsats gennemføres følgende tiltag:

- **ICDP Niveau 1 (International Child Development Programme):** Alle pædagoger får over tid uddannelse i ICDP niveau 1. Formålet er at styrke pædagogernes evne til at understøtte stærke fællesskaber, hvor alle børn føler sig set, hørt og inkluderet. ICDP bidrager til en anerkendende tilgang, som fremmer børns trivsel og relationer.
- **Ansvar og Følgeskab i Pædagogikken:** Alle pædagoger deltager over tid på kurset "Ansvar og Følgeskab i Pædagogikken," der fokuserer på at styrke pædagogernes rolle i at tage ansvar for det pædagogiske arbejde både på stuen og i fællesskab i dagtilbuddet. Kurset fremmer samarbejde, fagligt ejerskab og en fælles forståelse af pædagogikkens betydning for børns hverdag.

Disse tiltag understøtter Ishøj Kommunes ambition om at skabe en attraktiv arbejdsplads med fokus på faglig udvikling og stærke professionelle fællesskaber. Derudover kan der suppleres med særlige prioriteringer i det enkelte dagtilbud, samt den enkelte pædagogs udviklingsplan.

### 4. Mentorordning for nye medarbejdere

For at sikre en god start og støtte til nye medarbejdere etableres en mentorordning i Ishøj Kommune. Mentorordningen har til formål at skabe tryghed, styrke den pædagogiske faglighed og understøtte den nye medarbejders integration i arbejdspladsens faglige og sociale fællesskab.

#### Ordningens indhold:

- **Tildeling af mentor:** Nye medarbejdere tilknyttes en erfaren pædagog som mentor i de første tre måneder af ansættelsen.
- **Forberedelsestid til mentorfunktionen:** Mentoren har i gennemsnit én times forberedelsestid om ugen til at varetage rollen. Denne tid kan bruges på planlægning, sparring og opfølgning i forhold til mentorens opgaver.
- **Dele af mentorrollen:** Mentorrollen kan deles mellem flere medarbejdere, hvorved de også deler den tilhørende forberedelsestid.

#### Mentorens opgaver inkluderer:

- Introduktion til arbejdspladsens rutiner, værdier og pædagogiske praksis.
- Løbende faglig sparring og vejledning i forhold til konkrete opgaver og udfordringer.
- Støtte til refleksion over den pædagogiske praksis og rollen som en del af arbejdspladsens fællesskab.
- Skabe et trygt rum, hvor den nye medarbejder kan dele erfaringer, stille spørgsmål og få faglig opbakning.

Mentorordningen er en vigtig del af Ishøj Kommunes strategi for at fastholde og udvikle kvalificerede medarbejdere. Den bidrager til en mere effektiv onboardingproces og styrker kvaliteten i det pædagogiske arbejde ved at sikre, at nye medarbejdere hurtigt føler sig hjemme og klædt på til at varetage deres opgaver.

## 5. Evaluering af aftalen

For at sikre, at lokalaftalen bidrager til høj kvalitet i den pædagogiske praksis og understøtter det ønskede formål, gennemføres der løbende evaluering og opfølgning. Evalueringen skal sikre, at aftalen tilpasses og videreudvikles i takt med behov og erfaringer i praksis.

### Evalueringens indhold og proces:

- **Løbende dialog:** I forbindelse med de faste samarbejds møder mellem FTR for BUPL Storkøbenhavn og chef for center for dagtilbud og uddannelse drøftes erfaringer med aftalens implementering og effekt løbende.
- **Formel opfølgning:** Lokalaftalen evalueres systematisk hvert andet år i samarbejde mellem Ishøj Kommune og BUPL Storkøbenhavn. Evalueringen skal fokusere på:
  - Hvordan aftalen understøtter pædagogernes arbejdsforhold og faglige udvikling.
  - Effekten af forberedelsestid, mentorordning og kompetenceudvikling på den pædagogiske kvalitet.
  - Eventuelle behov for justeringer eller tilføjelser.
- **Medarbejderinvolvering:** Evalueringen baseres på input fra medarbejderne, fx gennem møder, spørgeskemaer eller interviews, for at sikre, at deres erfaringer og perspektiver indgår som en væsentlig del af processen.
- **Rapportering:** Resultaterne af evalueringen præsenteres for både ledelse og medarbejdere. På baggrund af evalueringen udarbejdes konkrete anbefalinger til eventuelle ændringer eller tiltag, som kan forbedre aftalens implementering og effekt.

Evalueringen er et vigtigt redskab til at sikre, at aftalen fortsat understøtter høj faglighed, gode arbejdsforhold og stærke pædagogiske fællesskaber i Ishøj Kommune.

### Opsigelse af aftalen

Denne aftale kan af begge parter opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en normperiode. Dog tidligst til udgangen af 2025.

### På vegne af Ishøj Kommune

Sarah De Masi  
Centerchef for Dagtilbud og Uddannelse

### På vegne af BUPL Storkøbenhavn

Cindie Christoffersen  
Fagligsekretær