

# Veileder: Kalenderplan 2025

Årsturnus omtales som kalenderplan i retningslinjen og i turnusprogrammet GAT. En kalenderplan er en arbeidsplan over 52 uker hvor fordelingen av arbeidstid og fritid tar utgangspunkt i den faktiske kalenderen for planperioden.

**Neste kalenderplanperiode er gjeldene fra mandag 13.01.2025 til søndag 11.01.2026**

**NB! Kalenderplan er ikke ønsketurnus!**

For kalenderplan 2025 vil vi at du legger inn ønsker om *fritid* via MinGat, der vil det i en gitt periode være et valg som heter «**Ukeplanleggeren**». Ukeplanleggeren er kun åpen/tilgjengelig i en bestemt tidsperiode. *Det er viktig at du skriver dine ønsker innen frist!*

I ukeplanleggeren legger du inn ønsker om fri. For eksempel ferie, spesielle dager (bryllup, konfirmasjon, planleggingsdager i barnehage etc. der du ønsker fri). Du bør også skrive hvilke helligdager du kan jobbe eller ønsker fri, samt andre forhold din leder bør være oppmerksom på. Du må *ikke* skrive personsensitive opplysninger (eks. helseopplysninger)! Vi anbefaler på det sterkeste at du ser instruksjonsvideoene på Østre Toten sin kommunale hjemmeside:

<https://www.ototen.no/politikk-og-organisasjon/organisasjon/for-ansatte-ordinar-drift/>

(scroll deg litt ned på siden, så finner du videoene)

## ➤ **Nytt for planlegging til kalenderplan 2025:**

- ✓ I flere enheter skal vi nå ta i bruk Dynamon, et program som hjelper leder å «plotte turnus» med hjelp av kunstig intelligens. Det er derfor ekstra viktig at du som ansatt nå prioriterer dine ønsker! I ukeplanleggeren skriver du (i fritekstfeltet) en prioritert rekkefølge på dine ønsker. Sett det gjerne opp som punktform, eksempel:
  1. Ønsker langfri helgen i uke 17 pga konfirmasjon.
  2. Ønsker å jobbe dagvakt alle onsdager pga fritidsaktivitet på kveld.
  3. Ønsker å jobbe hele påsken, mot å få langfri til jul.

Her vil vi prioritere dine ønsker i rekkefølge, der ønske nr 1 er viktigere å innfri enn nr 3.

- ✓ Vi innfører gitt antall F3-dager pr stillingsprosent for mer rettferdig fordeling. Mer info om dette i avsnitt «Bevegelige helge-/høytidsdager».
- ✓ Nye frister: Mer info om dette i avsnitt «Frister» på siste siden av veilederen.

## Ferie:

De fleste avdelingene har 3 ukers feriepuljer i ferieperioden (uke 25-33). Ønsker du 4 uker sammenhengende må dette tas utenfor disse ukene. Her kan det være lokale varianter.

**Pulje 1:** Uke 25-26-27

**Pulje 2:** Uke 28-29-30

**Pulje 3:** Uke 31-32-33

Ferien fordeles for eksempel slik: Pulje 1 i 2023, pulje 2 i 2024, pulje 3 i 2025 osv.

NB! Ansatte som jobber i en enhet med 2-delt feriepulje kan bli pålagt å jobbe en ekstra helg om sommeren (f.eks. 17 i stedet for 16 helger)! Mer info om dette i avsnitt «Helgearbeid».

For deg som har rett på 6. ferieuken: Den 6. ferieuken kan med fordel legges inn som «ordinær planlagt ferie» i ukeplanleggeren, men er ikke et krav. Den 6. ferieuka skal imidlertid varsles senest 14 dager før den skal avholdes. Du kan altså selv avgjøre om du vil planlegge den 6. ferieuken direkte i kalenderplanen, eller om du avtaler 6. ferieuken med din nærmeste leder på et senere tidspunkt (jamfør Ferieloven §5 (2) og §6 (2)).

Hvordan beregnes ferie i en kalenderplan? I en kalenderplan regner man *timer* i henhold til stillingsprosent. I en full stilling (100 %) som turnusarbeider skal man jobbe 1846 timer i løpet av 52 uker (i gjennomsnitt 35,5 timer pr uke). Ferie teller som «arbeidstid» i kalenderplan. En ferieuke vil derfor telle antall timer jamført med din stillingsprosent. Jobber du 100 % stilling teller en ferieuke 35,5 timer, 50% stilling teller 17,75 timer osv. i henhold til din stillings%.

For ordens skyld gjør vi oppmerksom på at du *ikke kan ta ut ferie på røde dager*.

## Helgearbeid:

Etter ønske fra de fleste ansatte så vil arbeidshelgene bli satt opp etter en «fast helgerull» (eksempel rullering hver 3. helg). Du kan ønske deg fri på en helg du skulle ha jobbet etter din helgerull og foreslå en annen helg du kan jobbe i stedet. Det er viktig å poengtere at enkelte helger i helgerullen kan bli flyttet på, f.eks. om avdelingen mangler fagpersoner eller ved avvikling av ferie. Dette vil ikke påvirke totalt antall helger du skal jobbe i perioden.

- **Ansatte som i gjennomsnitt arbeider hver 3. helg skal jobbe 16 helger** pr. kalenderplan.
- Ansatte som i gjennomsnitt arbeider hver 3. helg + hinkehelg (3 helger) skal jobbe 19 helger pr. kalenderplan (1 hinkehelg på våren, 1 på sommeren, 1 på høsten/vinteren).
- Ansatte som i gjennomsnitt arbeider hver 2. helg skal jobbe 23 helger pr. kalenderplan.
- Ansatte som i gjennomsnitt arbeider hver 4. helg skal jobbe 12 helger pr. kalenderplan.
- Ansatte som i gjennomsnitt arbeider hver 6. helg skal jobbe 8 helger pr. kalenderplan.

**NB 1:** Merk at enkelte ansatte/enheter som har avtale om *2-delt feriepulje* kan bli pålagt å jobbe *en ekstra helg om sommeren* utover det som er nevnt over!

**NB 2:** Hvis du ønsker ferie alle uker du har arbeidshelg kan/vil dine helger bli flyttet til annen helg. Antall helger pr år er fast, og ferie vil ikke «erstatte» krav om antall helger. Det kan derfor være lurt å ønske seg ferie i uker som normalt ikke er arbeidshelg (siden antall helger er konstant). Får du 'flere' helger enn angitt reduseres antall arbeidshelger til det du har krav på.

**NB 3:** Ønsker du å jobbe *flere* helger kan du med fordel gjøre dette. Skriv dette som et ønske i ukeplanleggeren → Hvilke ekstra helger kan være aktuelle å jobbe i 2025. Husk! Avtale om [kompensasjon for ekstra helg i sommerferieperioden](#). Ta kontakt med din leder eller gå inn på Compilo (søk på ID **11573**) for mer informasjon.

### **Bevegelige helge-/høytidsdager:**

Det er avtale mellom Hovedtillitsvalgte (HTV) og Arbeidsgiver at du ikke kan **pålegges** å arbeide mer enn **4 bevegelige helge-/høytidsdager som faller mellom mandag til fredag** i løpet av kalenderplanperioden. Ønsker du selv å jobbe flere enn 4 bevegelige helge-/høytidsdager så skriver du dette som ønske/informasjon i ukeplanleggeren.

**Hva er F3?** Fritid som gis på «røde dager» på grunn av lovens minimumsbestemmelser markeres med F3 i turnus. Koden F3 betyr at man får arbeidsfri på en rød dag. Slik fritid gis uten trekk i lønn. En F3 dag teller som 7,5 timer og er derfor å anse som «arbeidsdag» i antall timer i en kalenderplan.

Nytt fra Kalenderplan 2025 er at F3-dager fordeles i henhold til stillingsprosent. Det betyr at det vil være en mer rettferdig måte å fordele F3-dager for alle ansatte, uavhengig hvilken enhet du jobber i, eller hvilken stillingsprosent du eier. Alle ansatte vil bli behandlet likt:

- 4 stk F3 dager: For ansatte i 90-100 % stilling
- 3 stk F3 dager: For ansatte i 70-90 % stilling
- 2 stk F3 dager: For ansatte i 50-70 % stilling
- 1 stk F3 dager: For ansatte i 30-50 % stilling
- 0 stk F3 dager: For helgestillinger eller stillinger under 30 %

**Hva er F4?** Fritid som gis på hverdager som kompensasjon for arbeid på «røde dager». I stedet for betaling (helt eller delvis) så «avspaseres» tiden (se tariffavtale). Slike fridager markeres som F4. Også F4-dager teller som 7,5 timer pr dag i kalenderplan. For hver rød dag man jobber tjener man 1 F4 dag + 1/3 ekstra F4-tid. Siden du kan pålegges å jobbe minst 4 bevegelige røde dager vil dette gi 5 F4 dager. Dette kan du enten ønske å få utbetalt, avvikle som enkelt dager eller avvikle som en form for «6. ferieuke». Husk at man kun kan avvikle F4 på «svarte dager».

Ved avvikling av F4 dager vil man ikke bli trukket i lønn, men man blir trukket i *opparbeidet* helligdagstillegg. Det er viktig å merke seg at trekket kommer måneden etter avvikling, på lik linje som ekstravakter som blir utbetalt måneden etter utført arbeid.

I kalenderplanen for 2025 er det **9 bevegelige helge-/høytidsdager:**

1) Skjærtorsdag (torsdag 17. april)
2) Langfredag (fredag 18. april)
3) 2. påskedag (mandag 21. april)
4) Offentlig høytidsdag 1. mai (torsdag 1. mai)
5) Kristi himmelfartsdag (torsdag 9/5)
Grunnlovsdag 17. mai (lørdag 17. mai)
6) 2. pinsedag (mandag 9. juni)
7) 1. juledag (torsdag 25. desember)
8) 2. juledag (fredag 26. desember)
9) 1. nyttårsdag (torsdag 1. januar 2026)

**NB!** Skriv inn i ukeplanleggeren hvilke av disse dagene du ønsker å jobbe, eller vil ha fri.

Alle ansatte kan som tidligere nevnt bli pålagt å jobbe minimum 4 av disse. Hvis du ikke tar et aktivt valg selv om ønske, kan du bli plassert på røde dager som passer for driften i din enhet.

**Hva er F1 og F2?** F1-dag er den lovbestemte ukentlige fridagen alle arbeidstakere skal ha. Alle uker skal ha én F1-dag, som regel på søndag eller annen fridag i uken ved arbeidshelg. Noen turnuser har også F2 dager, og den beskriver kun at du har en «fridag».

### **Planlagte permisjoner:**

Har du planlagte permisjoner i løpet av kalenderåret 2025 så skriver du også inn dette i ukeplanleggeren. Husk å ikke skrive personsensitive opplysninger.

### **Annet:**

I en kalenderplan er det, til viss grad, mulig å ta hensyn til eventuelle ønsker om fri uten at du bruker avspasering (F4) eller ferie. Det kan f.eks. være konfirmasjon, bryllup, planleggingsdager, planlagt årlig helgetur med venner eller annet som gjør at du ønsker fri. Du kan legge inn ønske om dette i ukeplanleggeren.

Siden alt av kjent fravær skal legges inn i kalenderplanen, er det mulig for å gi økt stilling til ansatte med deltidsstillinger. Har du ufrivillig deltidsstilling og ønsker økt stillingsbrøk kan du med fordel legge inn dette som ønske/kommentar i ukeplanleggeren.

### **FRISTER:**

I ukeplanleggeren skal du i utgangspunktet kun legge inn ønsker om fri, hvilke bevegelige helligdager du kan jobbe/vil ha fri, samt eventuelt andre forhold din leder skal være oppmerksom på når vedkommende lager din turnus for 2025.

Ansatte som har kalenderplan, vil få tilgang til «Ukeplanleggeren» i MinGAT senest innen mandag 17. juni. **Ukeplanleggeren er åpen til onsdag 31. juli 2024**, deretter vil tilgangen fjernes. **NB! Denne fristen er endelig!** *Vi anbefaler at du fyller ut dine ønsker i god tid før frist!*

**OBS! I uke 46 (11-17. november) vil turnusen være tilgjengelig for gjennomsyn.** Vi anbefaler at du ser over antall helger, ferie, F3-dager, F4-dager, om det er åpenbare feil eller andre ønsker/ting som er viktig for deg. Oppdager du feil er det viktig at din leder får skriftlig beskjed fra deg **innen frist 17.11** da turnusen sendes til godkjenning. Det er i utgangspunktet åpenbare feil/mangler som korrigeres – vi kan ikke garantere at absolutt alle ønsker blir innfridd.

**Etter denne fristen kan det ikke gjøres endringer i kalenderplan/turnus.**

Husk at kalenderplan ikke er «rullerende plan» som for eksempel en 6-ukers turnus. Det vil forekomme perioder med mer eller mindre vakter – altså ikke slik man normalt opplever i en fast rullerende turnus. Det er også viktig å merke seg at deltidsstillinger kan oppleve å jobbe mer i noen perioder og mindre i andre perioder. Det er enhetens behov/drift som styrer dette. Erfaringsmessig er det størst behov for at deltidsstillinger jobber mer i/ved sommerferien.

Uforutsette forhold: Det er egne frister for endring av kalenderplan etter endelig godkjenning, se prosedyre i Compilo (ID 3333).

Din turnus/kalenderplan for 2025 vil bli lagt ut på MinGAT senest fredag 13. desember 2024.

**Eventuelle spørsmål rettes til din nærmeste leder.**

Hilsen

*Johan Persson*

Rådgiver i HOV Stab

*Godkjent av hovedtillitsvalgte i Fagforbundet, Sykepleierforbundet og Delta: 10.05.2024.*