

 Medisinsk serviceklinikk		Generelt dokument	
Ferieavvikling - Sosionom- og ergoterapienheten SSA Sosionom-, ergoterapi- og fysioterapiavdelingen (SEF) SEF		Side 1 av 1	
Dokument ID: II.MSK.SEF.7.2-1	Godkjent dato: 23.04.2025	Gyldig til: 23.04.2027	Revisjon: 5.02

Medisinsk serviceklinikk/Sosionom, ergoterapi, fysioterapi/Administrative rutiner/Personaladministrasjon

HENSIKT

Retningslinjen skal sikre alle ergoterapeuter og sosionomer i Sosionom- og ergoterapienheten ved SSA har lik mulighet til å avvikle 3 ukers sammenhengende ferie i løpet av ferieperioden fastsatt av SSHF, samt tilstrebe en rettferdig fordeling av ferieavvikling i forbindelse med jul og påske.

Retningslinjen skal bidra til å sikre at det er til enhver tid er tilstrekkelig med ergoterapeuter på jobb; Hovedregel er at minimum 2 ergoterapeuter er på jobb i hver uke.

Sosionomtjenesten tilstreber at perioder uten sosionom til stede gjøres kortest mulig i ferieperioden.

OMFANG

Retningslinjen gjelder alle ergoterapeuter og sosionomer som er organisert i Sosionom- og ergoterapienheten SSA.

HANDLING

Det legges opp plan for ferieavvikling minimum 8 uker før ferieperioden starter.

Enhetsleder har ansvar for å informere om frist for innlevering av ønsker for jule-, påske – og sommerferie hvert år.

Ønsker for skolens høst- og vinterferie må meldes minimum en måned før.

Den enkelte setter opp ønske om inntil 4 uker sommerferie i løpet av ferieperioden. Hovedregelen er at 4 uker ferie avvikles innenfor denne perioden. Ønske om å ta ut en femte ferieuke, i løpet av denne perioden, må vurderes om mulig å gjennomføre etter at alles ønsker om 4 uker er vurdert og sett i sammenheng.

Dersom det viser seg vanskelig å få oppfylt alles ønsker om ferie, vil tidligere års ferieplan være av betydning for hvem som må vike fra sine første ønsker.

Enhetsleder har ansvar for å sette opp oversikt over ferie ønsker og presentere denne for gruppen. Man må beregne to uker fra innmeldt ferieønske til det innvilges/avvises.

Planen er gjeldende etter godkjenning av tillitsvalgt og enhetsleder.

Kryssreferanser

Eksterne referanser

[Ferieloven](#)

[Personalhåndbok SSHF](#)

Utarbeidet av: Wenche Haugen, Bengt-Ove Madsen	Fagansvarlig: Wenche Haugen, Bengt-Ove Madsen	Godkjent av: Per Kristian Andersen	
--	---	--	--