Pixi om arbejdstidsregler for jordemødre

Jordemoderens hjælp til selvhjælp

Det følgende er sammenfattet af Overenskomsten, Arbejdstidsaftalen og den kommenterede arbejdstidsaftale og er uddybet med eksempler. Der tages forbehold for fejl og mangler. Alle tal er i 2018 niveau.

Udformet af Sus Hartung & Mette Anker – Region Hovedstaden 2026.

Indhold

Generelt ... **3**
Tjenestetyper ... **3**
Normperiode og søgnehelligdage ... **3**
Vagtplanlægning ... **4**
Daglig arbejdstid ... **4**
Hviletid ... **4**
Fridøgn ... **4**
Særlige fridage ... **4**
Pauser ... **5**
Omlægning af vagt ... **5**
Afspadsering ... **5**
Afspadsering under sygdom/barsel ... 5
Afspadseringsregnskab ... 5
Arbejde på særlige tidspunkter (aften, natte-, weekendvagter etc.) ... **6**
Overarbejde ... **6**
Overarbejde og hviletid ... 6
Overarbejde i forbindelse med konsultation ... 6
Sygdom inden og under varslet over-/merarbejde ... 6
Deltidsansattes merarbejde ... **6**
Tilkald ... **6**
Inddragelse af fridøgn ... **7**
Ekstra vagter ... **8**
Rådighedsvagt efter planlagt tjeneste ... **8**
Patientledsagelse & udrykning ... **8**
Pension ... **8**

Generel rådgivning om dit vagtskema
Du skal kende dit vagtskema minimum 4 uger, før vagten skal præsteres. Det er vigtigt, at du grundigt noterer dit vagtskema i forbindelse med frigivelsen og derefter løbende noterer alle de ændringer, som opstår undervejs. Det gælder både ændringer, du bliver bedt om at foretage og ændringer, du selv ønsker eller aftaler med din vagtplanlægger eller kollega.

Dine optegnelser giver dig mulighed for at dokumentere, hvad der oprindeligt var planlagt, og hvad der efterfølgende bliver ændret i driftsfasen. Det gør det lettere at kontrollere, om ændringerne er varslet korrekt, og om du har fået den løn og de tillæg, du har krav på ifølge overenskomsten.

Planlægningsfasen – når vagtplanen frigives
Når vagtplanen frigives, er det en god idé at gennemgå den grundigt og notere alle dine planlagte aktiviteter i din egen kalender. Det gælder blandt andet:

- Antal planlagte vagter og deres længde
- Antal planlagte afspadseringstimer eller afspadseringsvagter
- Antal fridøgn og hvordan er de placeret ift. hviletiden
- Antal øvrige planlagte frihedsperioder; omsorgsdage, seniordage eller feriefridage

Driftsfasen – når vagtplanen ændres
Efter vagtplanen er lagt, kan der opstå ændringer i forbindelse med den daglige drift. Det er vigtigt at være opmærksom på, hvornår og hvordan en ændring bliver varslet, da ændringer i det planlagte vagtskema kan udløse forskellige former for varslingstillæg eller anden kompensation.

Hvis en planlagt vagt bliver ændret, du bliver pålagt ekstra arbejde eller får inddraget planlagt frihed, bør du notere ændringen og tidspunktet for, hvornår du blev varslet og på den måde sikre dig at du får den rigtige løn.

Ved normperiodens afslutning skal timerne stemme med din ansættelsesbrøk. Er der overskud af normtimer, er der tale om brud på overenskomsten, hvilket skal håndteres efter de gældende regler. Ved underskud af timer kan arbejdsgiver ikke efterregulere timerne ved at pålægge dig afspadsering eller ferie eller foretage træk i din løn.

Følgende ændringer bør du notere:

- Ekstravagter
- Planlagt overarbejde
- Tilkald før en planlagt vagt eller på vagtfrie dage eller på beskyttet fridage
- Ekstra rådighedsvagter
- Byt med en kollega eller vagtcentralen

Tjenestetyper
Der findes fire vagttyper:

- Normaltjeneste (planlagt effektivt arbejde)
- Rådighedsvagt fra vagtværelse
- Rådighed fra bolig
- Rådighed i et døgn (kaldes også døgnvagt)

Normperiode
En normperiode er en afgrænset periode på et bestemt antal uger. Normperioden kan være af varierende længde afhængigt af den aftale, der er på din afdeling. I løbet af normperioden skal du gennemsnitligt præstere din timebrøk (f.eks. 37 timer, 30 timer, 25 eller 18 timer) pr. uge.

I normperiodens regnskab indgår kun planlagt tjeneste, afspadsering, beskyttet fridøgn, omsorgsdage, seniordage, søgnehelligdage og planlagt ferie.

Normperiode og søgnehelligdage
En søgnehelligdag er en helligdag, der ikke er placeret på en søndag.
Følgende er søgnehelligdage: Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. Påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 2. Pinsedag, 1. og 2. Juledag (med mindre én af disse to falder på en søndag).

Antallet af arbejdstimer i normperioden nedskrives med antallet af søgnehellige. Du skal i videst mulige omfang have fri på søgnehelligdagene, men arbejder du, honoreres du med søgnehelligdagstillæg, som svarer til 50% af din timeløn.

Fuldtidsansattes nedskrivning af normperioden
For en fuldtidsansat nedskrives arbejdstimerne i normperioden med 7,4 timer pr. søgnehelligdag. Hvis der f.eks. er 3 søgnehelligdage i normperioden, nedskrives normen med 3 × 7,4 timer = 22,2 timer. Det betyder, at du skal arbejde 22,2 timer mindre i den pågældende normperiode.

Deltidsansattes nedskrivning af normperioden
For en deltidsansat nedskrives normtiden forholdsmæssigt efter det ugentlige timetal. Det beregnes på følgende måde: 7,4 timer ÷ 37 × dit ugentlige timetal. Hvis du f.eks. er ansat 30 timer om ugen, nedskrives normtiden med 6 timer for hver søgnehelligdag.
Hvis der er 3 søgnehelligdage i normperioden, nedskrives normen med 3 × 6 timer = 18 timer. Det betyder, at du skal arbejde 18 timer mindre i den pågældende normperiode.

Vagtplanlægning
Du skal kende dit vagtskema minimum med 4 ugers varsel. Vagterne skal placeres så der er 2 ugentlige fridøgn og der skal altid gives et fridøgn efter maksimalt 6 døgns arbejde. Kun efter aftale med den enkelte jordemoder kan der planlægges vagter 7 dage i et stræk.

Daglig arbejdstid
Almindelige vagter kan planlægges med en varighed på minimum 5 timer og maksimum 12 timer. Derudover kan planlægges med rådighedsvagter af henholdsvis 13 timers eller 24 timers varighed.

Hviletid
Man har krav på minimum 11 timers hviletid mellem vagterne, med mindre din afdeling har en lokalaftale om nedsat hviletid på 8 timer. Nedsættelse af hviletid må kun ske 1 gang om ugen.

Fridøgn
Man skal planlægges med én ugentlig lang fridøgnsperiode med varighed mellem 55-64 timer. Et langt fridøgn kan opdeles i 2 korte fridøgnsperioder på mindst 35 timer. Det korte fridøgn kan nedskrives til 32 timer, hvis man har indgået aftale lokalt om nedsat hviletid fra 11 timer til 8 timer. *Der skal ligge et fridøgn efter maximalt 6 døgns arbejde*.

Eksempel 1 - langt fridøgn

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
7.00-15.15	15.00-23.15	Planlagt fridøgn	Planlagt fridøgn	7.00-15.15

Fra kl. 23.15 tirsdag til fredag morgen kl. 07.00 er der knapt 56 timers friperiode. Perioden opfylder derved kravet om at være en lang fridøgnsperiode (24 + 24 + 7,75 timer = 55,45 timer).

Eksempel 2 - langt fridøgn

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
7.00-15.15	15.00-23.15	Planlagt fridøgn	Planlagt fridøgn	15.00-23.15

Fra tirsdag kl. 23.15 til fredag er der knapt 64 timers frihed (24 + 24 + 15,45 timer = 63,45 timer).

Eksempel 3 - kort fridøgn

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
7.00-15.15	Planlagt fridøgn	7.00-15.15	7.00-15.15	15.00-23.15

Fra mandag kl. 15.15 til onsdag kl. 7.00 er der knapt 40 timers frihed, hvilket svarer til en kort fridøgnsperiode. (24 + 15,45 timer = 39,45 timer)

Særlige fridage

24. december:

Ligestilles med en søgnehelligdag fra dagstjenestens begyndelse. Det betyder, at dagen er som at regne som en søgnehelligdag. Der skal derfor ske nedskrivning af timerne i normen, som følger din ansættelsesbrøk. Normnedskrivningen skal ligge indenfor samme normperiode og derudover skal der ydes en SH frihedsperiode, svarende til en kort fridøgnsperiode på 35 timer.Honoreringen for søgnehelligdagstillæg på 50% af timelønnen ydes kun fra dagvagten og frem.

31. december:

Ret til frihed i størst muligt omfang mellem 12.00 & 24.00. hvis man ikke kan holde fri fra kl. 12.00 honoreres tjenesten med søndagstillæg svarende til 50%.

1. maj:

Ret til frihed i størst mulige omfang fra dagstjenestems begyndelse til 24.00. Hvis man ikke kan holde fri fra kl. 12.00, honoreres tjenesten med søndagstillæg svarende til 50%.

Pauser

Jordemødre har ret til pause på 29 min, som medregnes i arbejdstiden, men hvor du står til rådighed. Det er arbejdsgiver, der bestemmer, hvor pausen placeres, men arbejdsgiver skal sikre den ansatte en pause, hvis arbejdstiden overstiger 6 timer. Selvom du står til rådighed i din pause, skal du have tid til at spise din mad eller tage et hvil.

Omlægning af vagt

Arbejdsgiveren må kun i særlige tilfælde omlægge vagter inden for de nærmeste kommende 4 uger, og det skal *altid* ske *efter drøftelse med dig - i arbejdstiden*. Man skal desuden varsles med minimum et døgn forud for omlægningen.

Omlægges vagten under døgns varsel, skal du have et varslingstillæg på ca. 40 kr. pr. omlagte time. *Hvis der er tale om en rådighedsvagt der bliver omlagt til en anden rådighedsvagt, skal du have et varslingstillæg på ca. 20 kr. pr. time.*

Arbejdsgiver må kun omlægge fra fremmødevagt til fremmødevagt af samme længde eller fra rådighedsvagt til rådighedsvagt. Man kan ikke omlægge fra fremmødevagt til rådighedsvagt - vice versa. Hvis en fremmødevagt ændres til en rådighedsvagt, skal den oprindelige vagt afspadseres og rådighedsvagten honoreres med overarbejde - vise versa.

Vagttypen må kun omlægges til samme vagttype og en vagt må kun rykkes 24 timer frem eller tilbage.

Hvis du har fået skema for mere end 4 uger, må arbejdsgiver gerne ændre i vagterne, der ligger mere end 4 uger ud i fremtiden, uden at du skal kompenseres.

Afspadsering

Afspadsering er arbejdstid, hvor du ikke har fremmøde og afspadsering indgår i din samlede arbejdstid i din normperiode. Afspadsering planlægges som udgangspunkt i vagtskemaet og bør så vidt muligt planlægges som hele vagter.

For at få arbejdstimerne til at balancere i normperioden må arbejdsgiver i enkelte tilfælde planlægge afspadsering som enkelttimer. Dette kan ske én gang i løbet af en normperiode.

Du kan blive pålagt at afvikle en hel vagt som afspadsering. Dette skal varsles i arbejdstiden

med mindst 4 døgns varsel. Afspadsering kan ikke pålægges med mindre end 4 døgns varsel. Du kan ikke pålægges at afspadsere dele af en allerede påbegyndt vagt, som f.eks. de sidste to timer af vagten.

Planlagt afspadsering kan inddrages med mindst 4 døgns varsel, og inddragelsen skal ske i arbejdstiden. Hvis planlagt afspadsering inddrages med mindre end 4 døgns varsel, kompenseres du med overarbejdsbetaling for de timer, der skulle have været afspadseret.

Optjent afspadsering skal som udgangspunkt afvikles inden for 3 måneder. Hvis afspadseringen ikke er afviklet inden fristens udløb, udbetales den automatisk med den efterfølgende måneds løn. Du kan se din saldo for optjent og afviklet afspadsering på din lønseddel.

Afspadsering under sygdom/barsel
Fast påregnelig afspadsering såsom afspadsering, der er optjent på baggrund af arbejde på særlige tidspunkter, kan optjenes og afvikles under sygdom og barsel. Afspadsering, som optjenes på baggrund af overarbejde eller tilkald, kan hverken optjenes eller afvikles under sygdom eller barsel.

Afspadseringsregnskab uden NR
For ansatte uden normreduktion går weekendtillæggene til afspadsering. På din afspadseringskonto bliver ulempetillæggene omregnet til arbejdstimer, som kan afspadseres 1:1. Dette fremgår af din lønseddel under afspadseringsregnskabet.

Arbejde på særlige tidspunkter: aften, nat, weekend, SH
Din timeløn defineres som 1/1924 af din årsløn inkl. kvalifikations- og funktionstillæg. Ulempetillæg beregnes ud fra din timeløn:

Type tillæg	Tidsrum	Procentdel af timeløn	Omregnet til timer pr. vagt
Aftentillæg	18.00 – 23.00	32 %	1,79 timer
Nattevagttillæg	23.00 – 06.00	37,5 %	2,625 timer
Weekendtillæg	06.00 lør – 24.00 søn	47 %	3,8775 timer
Søgnehelligdag	00.00 – 00.00	50 %	4,125 timer

Søgnehelligdag der falder på en lørdag gives søgnehelligdagstillæg, men ikke et lørdagstillæg.

Overarbejde
Overarbejde honoreres med 50% af timelønnen. Overarbejde skal som udgangspunkt varsles mindst ét døgn i forvejen og inden arbejdstidens begyndelse. Hvis overarbejdet ikke er varslet rettidigt og du har mere end 1 times overarbejde, ydes et varslingstillæg på ca. 40 kr. som et engangsbeløb.

Overarbejde og hviletid
Hvis en frihedsperiode indskrænkes som følge af overarbejde, så der ikke kan opnås 11 timers hvile inden næste vagt påbegyndes, skal der gives tjenestefri med løn indtil 8 timers hvile er opnået, og eventuelt yderligere timer afspadseres, frem til de fulde 11 timers hviletid er opnået.

Eksempel
Du bliver bedt om at blive efter en dagvagt, og derved har du overarbejde fra kl. 15:15 – 24.00. Havde du ifølge vagtplanen dagvagt næste dag, skal du have tjenestefri med løn fra 07.00 – 08.00, mens timerne fra kl. 8.00 – 11.00 skal betales med din optjente afspadsering.

Overarbejde i forbindelse med konsultation
Der er fleksibel arbejdstid i forbindelse med konsultationsdage, hvilket betyder at arbejdsdagen kan variere med +/- 2 timer. Ekstratimer skrives på som merarbejde, og færre timer afspadseres.

Sygdom inden og under varslet over-/merarbejde
Hvis man bliver syg inden over- eller merarbejde, har man ikke ret til honorering. Bliver man derimod syg idet arbejdet starter eller efter det er startet, har man ret til honorering.

Tilkald
Hvis du bliver anmodet om at komme på arbejde før din vagt eller på vagtfrie dage >24 timer eller beskyttede Fridøgn er det et *'tilkald'*. Man kan blive tilkaldt på sin fridag eller før en vagt. Tilkald honoreres med overarbejde pr. påbegyndte ½ time fra det tidspunkt du besvarer tilkaldet med din accept.

Fuldtidsansatte som bliver tilkaldt på planlagte fridøgn, på en søgnehelligdag eller stregdage af mindst 24 timers varighed, skal altid honoreres for mindst 6 timers overarbejde, uanset tilkaldets længde. Øvrige tilkald giver minimum 3 timers overarbejde og for arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndte halve time.

Deltidsansatte som bliver tilkaldt på planlagte fridøgn, på en søgnehelligdag eller stregdage af mindst 24 timers varighed, skal altid honoreres for mindst 6 timers overarbejde, uanset tilkaldets længde. Øvrige tilkald regnes for mindst 3 timers overarbejde og for arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndte halve time.

Hvis et langt fridøgn (56 – 66 timer) inddrages, og der efter inddragelsen ikke resterer en frihedsperiode på minimum 35 timer, har du ret til dobbelt godtgørelse for begge mistede fridøgn.

Eksempel

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
07.00 - 15.15	Planlagt fridøgn	Planlagt fridøgn	07.00 - 15.15	15.00 - 23.15
	Kaldt 23.00	Hjemsendt kl. 07.00		

Tilkald på et fridøgn af mere end 35 timer skal man honoreres med mindst 6 timers overarbejde. Derudover skal man honoreres med mistet fridagstillæg på 625,66 kr.

Tilkald på søgnehelligdag skal man honoreres med mindst 6 timers overarbejde. Derudover honoreres med 50% søgnehelligdagstillæg.

Tilkald på arbejdsfri dage (>24 timer eller mere mellem to vagter) og med mindre en 4 døgns varsel skal man som fuldtidsansat honoreres med mindst 6 timers overarbejde. Arbejde udover disse timer skal honoreres med overarbejde pr. påbegyndte time. *Er du deltidsansat så kontakt din TR.*

Tilkald på hele afspadseringsdage (>24 timer eller mere mellem to vagter) og med mindre en 4 døgns varsel skal man som fuldtidsansat honoreres med mindst 6 timers tilkald. Arbejde udover disse timer skal honoreres pr. påbegyndte time. *Er du deltidsansat så kontakt din TR.*

Inddragelse af fridøgn
Et inddraget fridøgn skal erstattes af en anden frihedsperiode. Hvis en tjeneste medfører, at en kort fridøgnsperiode på mindre end 35 timer bliver afbrudt eller forkortet, skal medarbejderen have tilsvarende frihed på et senere tidspunkt. Formålet er at sikre, at medarbejderen fortsat får en samlet frihedsperiode på 35 timer.

Hvis et fridøgn inddrages med mindre end 4 døgns varsel, ydes der et tillæg på 625,66 kr. Ved inddragelse med mere end 14 dages varsel ydes dette tillæg ikke. En tjeneste på et inddraget fridøgn kan ikke aflyses med mindre end 4 døgns varsel.

Ekstra vagter
Se under afsnittet for tilkald.

Rådighedsvagt efter planlagt tjeneste fra bolig
En ekstra rådighedsvagt efter planlagt tjeneste omregnes til normaltjeneste og honoreres som overarbejde, både for fuldtids- og deltidsansatte.

Eksempel: Hvis du accepterer at være til rådighed før eller efter en vagt, honoreres du med en timeløn på 1/3 af en time – altså 20 min pr. rådhedstime + 50%. Det svarer til 30 minutters løn pr. time. Hvis du ikke bliver kaldt ind i afdelingen svarer det til ca. 4 timers overarbejde.

Bliver du kaldt i din rådighedsvagt overgår betalingen til overarbejde, hvilket betyder, at du skal have din timeløn +50% af timelønnen oven fra det øjeblik du bliver tilkaldt.

Honorering ved rådighedsvagt
En 13 timers rådighedsvagt honoreres med 9 timer i normen. Hvis du bliver kaldt ind i afdelingen i din rådighedsvagt og arbejder i mere end 7 timer, honoreres de efterfølgende timer som overarbejde. Derudover gælder de gældende regler for aften-, nat- og weekendtillæg.

Honorering ved døgnvagt
En 24 timers døgnvagt honoreres med 14 timer i normen. Hvis du bliver kaldt til hjemmefødsel under en døgnvagt og arbejder i mere end 8 timer, honoreres de efterfølgende timer som overarbejde. Derudover gælder de gældende regler for aften-, nat- og weekendtillæg.

Patientledsagelse & udrykning
Ved deltagelse i udrykning (ambulance / helikopter) ydes en engangsgodtgørelse på ca. 200 kr.

Pension
Der indbetales 16,41% pension af din faste, påregnelige løn. Det vil sige din basisløn inklusive relevante tillæg, f.eks. vagttillæg, kompetencetillæg og funktionstillæg. Du kan vælge, at kun 15% indbetales til pension, mens de resterende 1,41% udbetales som løn.

Der indbetales 3,75% pension af alle ulempeydelser, som går til udbetaling. Det er aftentillæg, nattillæg og weekendtillæg, søgnehelligdagstillæg og tilkald.

Omsorgsdage
Du har ret til to årlige omsorgsdage pr. barn ftil og med det kalenderår, hvor barnet fylder syv år. En omsorgsdag giver dig frihed med løn. Omsorgsdagens længden svarer til en gennemsnitlig arbejdsdag. Nedskrives ikke med ansættelsesbrøken.

Regnskabet for omsorgsdagene fremgår af din lønseddel. Omsorgsdage kan ikke overføres til næste kalenderår. Holder du ikke omsorgsdagene inden årets udgang, bortfalder de. Dog, hvis du på grund af graviditetsbetinget sygdom eller barsel ikke har mulighed for at holde omsorgsdagene, kan de i disse tilfælde udskydes til det efterfølgende kalenderår.

Senioraftaler i Region Hovedstaden
Seniorbonus → giver jordemødre (+60 år) procentvis frihed eller en udbetalt bonus – som øges fra 2, 3 til 4 dages betalt frihed pr. år.
Seniorordning → giver jordemødre (+60 år) mulighed for at sænke arbejdstiden op til 8 timer med arbejdsgi verbetalt pension fra udgangspunktet (f.eks. fra 37 timer til 30 timer).