

Administrationsgrundlag for **Vikartilskud**



0. Indledning	4
1. Lov- og regelgrundlag	4
1.1. Lov om friskoler og private grundskoler	5
1.2. Tilskudsbekendtgørelsen	5
1.3. Revisionsbekendtgørelsen	5
1.4. Vedtægter Fordelingssekretariatet	5
2. Formål	6
3. Område	6
4. Finansiering	7
5. Vikartilskud	7
5.1. Betingelser for vikartilskud	7
5.1.1. Den fraværende skal være lønmodtager og der skal være udbetalt løn under fraværet	7
5.1.2. Der skal være tale om vikartilskudsberettiget fravær	7
5.1.3. Der skal være tale om vikarer	8
5.1.4. Vikaren skal have varetaget den fraværendes arbejdsopgaver under dennes fravær	8
5.1.5. Vikartimerne skal være varetaget af de på de indberettede vikarskemaer anførte vikarer	8
5.1.6. Skolen skal have afholdt vikarudgiften i henhold til gældende overenskomster og vilkår	8
5.1.6.1. Månedslønnede vikarer	9
5.1.6.2. Timelønnede vikarer	9
5.1.6.3. Ansatte, der varetager løse vikartimer	9
5.1.6.4. Når en leder vikarierer for en anden leder	10
5.1.6.5. Vikar for vikaren	10
5.1.7. Oplysningerne i ansættelsesregistret skal være ajourførte på ansøgningstidspunktet	10
5.1.8. Vikarattestation	10
5.2. De enkelte tilskudsberettigede fraværarter og fraværperioder	10
5.2.1. Sygdom	11
5.2.1.1. Delvis sygdom	12
5.2.2. Barns 1. og 2. sygedag	12
5.2.3. TR-grunduddannelse	13
5.2.4. Omsorgsdage	13
5.2.5. §56 Dagpengeloven	14
5.2.6. Pasning af alvorligt syge børn	14
5.2.7. Pasning af alvorligt syge nærtstående	15
5.2.8. Barns hospitalsindlæggelse	16
5.2.9. Arbejdsmiljøuddannelsen	16
5.2.10. Borgerligt ombud	16
5.2.11. Barselsorlov med løn	17
5.2.12. Adoptionsorlov med løn	17
5.2.13. Graviditetsbetinget sygdom	17
5.2.14. Sorgorlov	18
5.3. Tilskudsberettiget beskæftigelsesgrad	18
5.4. Tilskudsberettigede vikartimer	19
5.4.1. Den fraværende er lærer, børnehaveklasseleder, kostafdelingsleder eller Pædagogisk og teknisk-administrativt personale	19
5.4.2. Den fraværende er øverste leder, øvrig leder ved grundskolen eller sfo-afdelingsleder	19
5.4.3. Når øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen eller sfo-afdelingsledere vikarierer	19
5.4.4. Ansatte på særlige arbejdsmarkedsordninger, f.eks. fleksjobbere	19
5.4.5. Opsigelse og fritstilling	19
5.4.6. Ansatte på kombinerede skoler	20

5.5. Beregning af vikartilskud	20
5.5.1. Vikarsatser	20
5.5.2. Tilskudsberegning.....	21
5.5.3. Dagpenge.....	22
5.6. Ansøgning om vikartilskud.....	22
5.7. Udbetaling af vikartilskud.....	22
6. Ansøgnings- og indberetningsfrister	22
7. Tilskudstilbagebetaling og -inddragelse.....	23
7.1. Mangelfuld administration	23
7.2. Fejl og mangler vedr. vikarskemaer.....	23
7.3. Fejl og mangler vedr. erklæringer.....	23
7.4. Modregningsadgang	23
8. Klageadgang.....	24
9. Regnskab og revision m.v.	24
9.1. Regnskab og revision	24
9.2. Stikprøver.....	24
9.3. Skolernes oplysningspligt.....	24
9.4. Dokumentationskrav	24
9.4.1 Skolens opbevaring af dokumentationsmateriale vedrørende vikartilskud	25
10. Elektronisk kommunikation.....	25

0. INDLEDNING.

Dette dokument er administrationsgrundlaget for Fordelingssekretariatets vikartilskud.

I administrationsgrundlaget beskrives på overordnet niveau de regler og bestemmelser, der knytter sig til administrationen og anvendelsen af vikartilskuddet.

Ifølge friskoleloven kan undervisningsministeren bestemme, at tilskuddene til vikarudgifter m.v. fordeles mellem skolerne af Fordelingssekretariatet, hvis vedtægter godkendes af undervisningsministeren.

Ifølge disse vedtægter fastsætter bestyrelsen for Fordelingssekretariatet de nærmere retningslinjer for fordeling af tilskuddene. Disse nærmere retningslinjer - administrationsgrundlaget - er vedtaget af Fordelingssekretariatets bestyrelse. Administrationsgrundlaget kan ikke ændres uden bestyrelsens godkendelse.

I forlængelse af administrationsgrundlaget er udarbejdet detaljerede forretningsgangsbeskrivelser og brugervejledninger. I disse beskrivelser og vejledninger er der på enkeltaktivitetsniveau fastlagt procedurer og ansvars- og opgavefordelinger mellem skolerne og Fordelingssekretariatet i den løbende administration af tilskuddene.

Administrationsgrundlaget, forretningsgangsbeskrivelserne og brugervejledningerne suppleres af Fordelingssekretariatets nyhedsbrev "ServiceNyt", som udover servicemeddelelser, løbende information og vejledning også kan indeholde meddelelser med retsvirkning for skolerne og tilskuds-administrationen, f.eks. procedureændringer, ændringer af administrationsgrundlag, ændringer i praksis m.v.

1. LOV- OG REGELGRUNDLAG

Fordelingssekretariatets virksomhed hviler i vid udstrækning på det samme lovgrundlag, som gælder for friskoler og private grundskoler, dvs.:

- Friskoleloven
- Tilskudsbekendtgørelsen
- Revisionsbekendtgørelsen

Herudover er Fordelingssekretariatet omfattet af:

- Forvaltningsloven
- Offentlighedsloven
- Finansloven
- Sekretariatets vedtægter

De bestemmelser fra ovenstående, der direkte vedrører vikartilskuddet, er gengivet nedenfor.

1.1. LOV OM FRISKOLER OG PRIVATE GRUNDSKOLER

§ 11. Af driftstilskudsbevillingen, jf. § 10, fastsættes på finansloven:

1) Et særligt tilskud

- a) til specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand, jf. § 3, stk. 1, nr. 1,
- b) til personlig assistance, jf. § 3, stk. 1, nr. 3, og
- c) til hjælpemidler til elever i tilfælde, hvor der er et særligt behov herfor.

2) Et særligt tilskud til ekstraudgifter til befordring af elever med svære handicap.

3) Et særligt tilskud til støtteundervisning i dansk af tosprogede elever.

4) Et særligt tilskud til supplerende undervisning eller anden faglig støtte til en elev, der har brug for støtte, og som ikke kan understøttes alene ved brug af undervisningsdifferentiering og holddannelse, med henblik på elevens inklusion i den almindelige undervisning, jf. § 3, stk. 1, nr. 2.

5) Et særligt tilskud til vikarudgifter, sygeundervisning, lærernes kursusdeltagelse, herunder efteruddannelse, og særlige lærerlønudgifter.

1.2. TILSKUDSBEKENDTGØRELSEN

§ 16. Tilskud, som Fordelingssekretariatet for friskoler og private grundskoler skal fordele til skolerne eller skolernes foreninger, jf. lovens § 11, stk. 1, nr. 2-3, 5 og 7, og § 17, stk. 1-3, og § 20.22.02.40 på finansloven for finansåret 2023 samt tilskud, som Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig skal fordele til tyske mindretalsskoler, jf. lovens § 11, stk. 1, nr. 6, og § 14, og tilskud, som Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig skal fordele til tyske mindretalsskoler, jf. § 20.22.02.40 på finansloven for finansåret 2023, udbetales ved finansårets begyndelse. Renteindtægter m.v. i perioden fra udbetalingen af tilskuddene og til anvendelsen bruges til delvis dækning af Fordelingssekretariatets og Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswigs administrationsomkostninger.

1.3. REVISIONSBEKENDTGØRELSEN

§ 9. Reglerne i §§ 1 - 8 gælder også for Fordelingssekretariatet for friskoler og private grundskoler, samt Friplads- og Vikarkassen for private institutioner for gymnasiale uddannelser for de tilskud, de modtager fra statskassen.

Stk. 2. Revisor skal stikprøvevis kontrollere, at udbetalte tilskud m.v. er behørigt dokumenteret, og at udbetalingen er i overensstemmelse med love, administrative forskrifter og vedtægter. Revisor er berettiget til direkte fra skolerne at indhente oplysninger om størrelsen af udbetalte tilskud og oplysninger, der har betydning for bedømmelsen af de udbetalte tilskuds berettigelse. Revisor kan kræve, at oplysningerne attesteres af skolernes revisorer.

1.4. VEDTÆGTER FORDELINGSSEKRETARIATET

§ 1, stk. 2 Fordelingssekretariatet er en selvejende institution oprettet den 1. juli 2003. Fordelingssekretariatet har til formål at fordele følgende tilskud til friskoler og private grundskoler i henhold til lov om friskoler og private grundskoler m.v. med senere ændringer:

1. Tilskud til befordring af syge elever.
2. Et særligt tilskud til ekstraudgifter til befordring af elever med svære handicap.
3. Tilskud til befordring i forbindelse med brobygningsforløb.
4. Tilskud til nedbringelse af skolepenge, nedbringelse af betaling for ophold på kostafdelinger og nedbringelse af forældrebetalingen for skolefritidsordninger.
5. Et særligt tilskud til vikarudgifter, sygeundervisning, lærernes kursusdeltagelse, herunder efteruddannelse og særlige lærerlønudgifter.
6. Et særligt tilskud til de frie skoleforeninger til varetagelse af fælles opgaver om tilsyn.
7. Et særligt tilskud til støtteundervisning i dansk for tosprogede elever.

§ 3. Bestyrelsen er ansvarlig overfor ministeren for børn, undervisning og ligestilling.

Stk. 2. Bestyrelsen varetager Fordelingssekretariatets overordnede ledelse og er juridisk samt økonomisk ansvarlig for, at Fordelingssekretariatets opgavevaretagelse finder sted i overensstemmelse med lov om friskoler og private grundskoler m.v. med senere ændringer, anden lovgivning samt Fordelingssekretariatets vedtægt.

Stk. 3. Bestyrelsen fastsætter de nærmere principper og retningslinjer for fordeling af de tilskud og varetagelse af de opgaver, der er nævnt i § 1, stk. 2, og § 2.

Stk. 4. Forvaltningslovens og offentlighedslovens regler gælder for Fordelingssekretariatets virksomhed.

Love og bekendtgørelser kan findes i deres fulde udstrækning på www.retsinfo.dk.

Fordelingssekretariatets vedtægter kan findes på Fordelingssekretariatets hjemmeside www.fordelingssekretariatet.dk

2. FORMÅL

Formålet med vikartilskuddet er at give skolerne økonomisk mulighed for gennem anvendelse af vikarer at reducere de negative virkninger på skole- og undervisningsvirksomheden, når en ansat er fraværende, og skolen er forpligtet til at udbetale løn under fraværet.

3. OMRÅDE

Alle tilskudsberettigede skoler under lov om friskoler og private grundskoler kan søge om vikartilskud (Vikartilskudssystemet).

En skole er vikartilskudsberettiget fra det tidspunkt, hvor skolen er berettiget til driftstilskud fra Undervisningsministeriet.

Fordelingssekretariatet yder tilskud ved fravær for alle lønmodtagere på en fri grundskole. Personale på en tilknyttet afdeling såsom børnehave, efterskole, gymnasium og personale, der varetager opgaver for førskolebørn eller 11.-12. klasse og lønmodtagere ansat på særlige arbejdsmarkedsordninger er dog ikke omfattet af vikartilskudsordningen.

Med ansatte på særlige arbejdsmarkedsordninger forstås ansatte, som er omfattet af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Vikartilskud ved fravær pga. barsel, adoption, graviditetsbetinget sygdom og omsorgsdage i forlængelse af barsel/adoption ydes kun ved fravær for øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen, kostafdelingsledere, lærere eller børnehaveklasseledere. Ansatte med en pensionsgivende løn på skalatrin 49 eller derover er dog ikke omfattet af tilskuddet.

Som lønmodtagere anses personer, der modtager skattepligtig lønindkomst for personligt arbejde i et tjenesteforhold på skolerne og for hvem, der er udstedt et ansættelsesbevis, der som minimum indeholder de oplysninger, der er fastsat i §3 i Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår, eller hvis indhold er i overensstemmelse med bestemmelserne i den kollektive overenskomst for den pågældende.

Som vikarer anses personer, der dækker lønmodtageres arbejdsopgaver på skolerne under lønmodtagernes lønnede fravær, og som modtager skattepligtig lønindkomst for personligt arbejde i et tjenesteforhold på skolerne. Dvs. at der ikke gives vikartilskud, hvis vikartimerne f.eks. varetages af vikarbureauer.

4. FINANSIERING

Vikartilskudsordningen finansieres dels af en finanslovsbevilling, dels af kontingent fra skolerne og dels af renteindtægter af den statslige bevilling.

5. VIKARTILSKUD

5.1. BETINGELSER FOR VIKARTILSKUD

For at opnå vikartilskud skal nedenstående grundbetingelser være opfyldt. Skolen opbevarer dokumentation for, at betingelserne er opfyldt.

5.1.1. DEN FRAVÆRENDE SKAL VÆRE LØNMODTAGER OG DER SKAL VÆRE UDBETALT LØN UNDER FRAVÆRET

Der ydes ikke tilskud ved fravær for ansatte på særlige arbejdsmarkedsordninger (fleksjob o.a.). Der ydes ikke tilskud ved fravær for personale på en tilknyttet afdeling såsom børnehave, efterskole, gymnasium eller for personale, der varetager opgaver for førskolebørn eller 11. – 12. klasse.

Dokumentationen udgøres af lønmodtagerens ansættelsesbevis samt skolens registrering i lønregnskabet.

5.1.2. DER SKAL VÆRE TALE OM VIKARTILSKUDSBERETTIGET FRAVÆR

Der skal være tale om en af fraværstyperne nævnt i afsnit 5.2., og fraværet skal være indenfor de nedenstående dækningsperioder. Det skal dokumenteres, at der foreligger et fravær, der er omfattet af det katalog af fraværstyper og fraværstyper, som er tilskudsberettigede.

Dokumentationen for fraværet udgøres af vikarskemaets fraværsskel, hvorpå den ansatte på tro og love attesterer det fravær, som fremgår af skemaet. Fraværserklæringen udskrives fra Eunomia i forbindelse med indberetningen, underskrives og opbevares på skolen.

Hvis der er tale om fravær over flere måneder, er det tilstrækkeligt, at den fraværende attesterer den samlede fraværperiode for den sidste måned i fraværet.

Med virkning fra 1. august 2026 bortfalder reglen om den fraværendes underskrift på vikarskemaets fraværssdel og erstattes af, at skolen afgiver en tro og loveerklæring om, at oplysningerne om de indberettede fravær og fraværperioder er korrekte. Overholdelsen af reglen følges op med stikprøvekontrol.

5.1.3. DER SKAL VÆRE TALE OM VIKARER

Som vikarer anser Fordelingssekretariatet personer, der varetager lønmodtageres arbejde på skolerne under lønmodtagernes lønnede fravær, og som modtager skattepligtig lønindkomst for personligt arbejde i et tjenesteforhold på skolerne. Dvs. at der ikke gives vikartilskud, hvis viktimer f.eks. varetages af vikarbureauer.

5.1.4. VIKAREN SKAL HAVE VARETAGET DEN FRAVÆRENDES ARBEJDSOPGAVER UNDER DENNES FRAVÆR

For at der kan være tale om et vikariat, skal vikaren have varetaget den fraværendes arbejdsopgaver under dennes fravær. Derfor forudsætter Fordelingssekretariatet, at der som minimum er udarbejdet en mødeplan, som viser, hvornår den fraværende skulle have været på arbejde. For fraværende lærere og børnehaveklasseledere skal skolen desuden kunne fremvise en opgaveoversigt og en arbejdstidsopgørelse. For øverste ledere og øvrige ledere ved grundskolen er der ikke krav om mødeplan/opgaveoversigt.

5.1.5. VIKARTIMERNE SKAL VÆRE VARETAGET AF DE PÅ DE INDBERETTEDE VIKARSKEMAER ANFØRTE VIKARER

På de indberettede vikarskemaer skal skolen anføre de vikarer, der varetager viktimerne for den fraværende, bortset fra situationer hvor ekstraudgiften skyldes, at der er anvendt "vikar for vikaren", jf. afsnit 5.1.6.3.c. og 5.1.6.5.

For lærere og børnehaveklasseledere og pædagogisk og teknisk-administrativt personale skal der være sammenhæng imellem den fraværendes mødeplan/opgaveoversigt og vikarregnskabet, så det kan påvises, hvem der har vikarieret for den fraværende og på hvilket tidspunkt.

Dokumentationen udgøres af skolens vikarregnskab. For lærere, børnehaveklasseledere og pædagogisk og teknisk-administrativt personale desuden: Bilag som viser sammenhæng imellem den fraværendes mødeplan/opgaveoversigt og vikarregnskabet.

5.1.6. SKOLEN SKAL HAVE AFHOLDT VIKARUDGIFTEN I HENHOLD TIL GÆLDENDE OVERENSKOMSTER OG VILKÅR

Aflønningen for viktimerne skal være foretaget efter reglerne i de overenskomster, der gælder for de pågældende vikarer afhængig af, hvem de vikarierer for. For de personalegrupper, der ikke er overenskomstdækket, skal aflønningen være i overensstemmelse med de vilkår, der er aftalt mellem skolen og den ansatte.

Der ydes ikke tilskud til vikarer ansat på særlige arbejdsmarkedsordninger.

5.1.6.1. MÅNEDSLØNNEDE VIKARER

”Månedslønnede vikarer” ansættes til varetagelse af vikararbejde for en ansat, der er fraværende i en længere periode. For månedslønnede vikarer skal der være udbetalt løn for vikartimerne.

”Månedslønnede vikarer” kan være i forvejen ansatte, der midlertidigt får forhøjet beskæftigelsesgraden på grund af vikariat, eller som får forlænget ansættelsen på grund af vikariat.

Dokumentationen for lønudgiften udgøres af skolens registrering i lønregnskabet og ansættelsesbrevet. For skolens ansatte, der midlertidigt får forhøjet beskæftigelsesgraden på grund af vikariat, skal der desuden foreligge bilag til ansættelsesbrevet, der dokumenterer forhøjelsen af beskæftigelsesgraden.

5.1.6.2. TIMELØNNEDE VIKARER

”Timelønnede vikarer” ansættes som hovedregel til varetagelse af vikararbejde for en ansat, der er fraværende i en kortere periode. For timelønnede vikarer skal der være udbetalt løn for vikartimerne.

Dokumentationen for lønudgiften udgøres af skolens registrering i lønregnskabet.

5.1.6.3. ANSATTE, DER VARETAGER LØSE VIKARTIMER

a) Lærere, børnehaveklasseledere, kostafdelingsledere og pædagogisk og teknisk-administrativt personale

For løse vikartimer, der er varetaget af skolens lærere, børnehaveklasseledere, kostafdelingsledere og pædagogisk og teknisk-administrativt personale, kan der opnås vikartilskud, hvis vikariatet medfører en ekstraudgift for skolen.

Hermed menes, at vikartimerne er en aktivitet udover vikarens ”egne” opgaver eller, at timerne indgår i en pulje af vikartimer, som der er taget højde for i vikarens arbejdstid.

Der er ikke tale om en ekstraudgift, hvis der læses vikartimer, fordi planlagte opgaver er blevet aflyst, medmindre de planlagte opgaver bliver gennemført på et andet tidspunkt.

På given foranledning skal skolen kunne redegøre for, at vikartimerne er læst udover vikarens planlagte opgaver eller indgår i en vikarpulje. Dette vil blive efterprøvet ved stikprøvekontrol.

b) Øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen og sfo-afdelingsledere

Der ydes ikke tilskud til løse vikartimer varetaget af øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen eller sfo-afdelingsledere, bortset fra situationer hvor vikariatet medfører, at der må tilkaldes en vikar for lederen, og at denne vikar medfører en ekstraudgift.

Eksempel: En leder tager lærer A's lektioner og kan derfor ikke varetage sine egne lektioner. Der tilkaldes derfor en vikar – lærer C – som tager lederens lektioner, og det medfører en ekstraudgift. På vikarskemaet er lærer A den fraværende, og lærer C er vikaren. Skolen skal opbevare et vikarregnskab, som viser, hvem der har vikarieret for hvem samt dokumentation for ekstraudgiften i forbindelse med lærer C's vikartimer.

Der ydes dog vikartilskud, hvis en SFO-afdelingsleder samtidig er ansat som lærer eller børnehaveklasseleder, og varetager løse viktimer som lærer/børnehaveklasseleder.

5.1.6.4. NÅR EN LEDER VIKARIERER FOR EN ANDEN LEDER

Når en leder vikarierer for en anden leder, har det hidtil været en betingelse, at vikaren konstitueres for den fraværende. For fravær, der starter 1. januar 2024 eller senere, bortfalder kravet om konstituering. I stedet skal skolen opbevare dokumentation for, at der er tale om viktimer, der har påført skolen en ekstraudgift, og som er aflønnet med en for vikarstillingen normal timeløn. Der ydes ikke tilskud til konstitueringsvederlag.

Der ydes fortsat vikartilskud til viktimer varetaget af øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen eller sfo-afdelingsledere, hvis vikariatet medfører, at der må tilkaldes vikar for lederen, og at denne vikar medfører en ekstraudgift.

5.1.6.5. VIKAR FOR VIKAREN

Der ydes vikartilskud, hvis ekstraudgiften skyldes, at der er anvendt "vikar for vikaren".

Eksempel 1: Lærer A er fraværende. Lærer B tager lærer A's lektioner og kan derfor ikke varetage sine egne lektioner. Der tilkaldes derfor en vikar – lærer C – som tager lærer B's lektioner, og det medfører en ekstraudgift. På vikarskemaet er lærer A den fraværende, og lærer C er vikaren. Skolen skal opbevare et vikarregnskab, som viser, hvem der har vikarieret for hvem samt dokumentation for ekstraudgiften i forbindelse med lærer C's viktimer.

Eksempel 2: Lærer A er på barsel. Lærer B er ansat som månedslønnet barselsvikar. Lærer B bliver syg. Skolen ansætter lærer C som vikar i stedet for lærer B. Skolen indberetter 2 vikarskemaer. På det ene er lærer A fraværende på grund af barsel, og lærer B er vikar. På det andet vikarskema er lærer B fraværende på grund af sygdom, og lærer C er vikar.

5.1.7. OPLYSNINGERNE I ANSÆTTelsesREGISTRET SKAL VÆRE AJOURFØRTE PÅ ANSØGNINGSTIDSPUNKTET

Oplysningerne i Fordelingssekretariatets ansættelsesregister om beskæftigelsesgrad, konstituering, orlovsperioder og arbejdsmarkedsordninger anvendes ved beregningen af vikartilskud. Det er hver enkelt skoles ansvar, at oplysningerne for de på vikarskemaerne anførte fraværende og vikarer er ajourført.

5.1.8. VIKARATTESTATION

Skolen skal ved regnskabsårets afslutning indsende en opgørelse over skolens anvendelse af vikartilskudsmidler attesteret af skolens ledelse og skolens revisor.

5.2. DE ENKELTE TILSKUDSBERETTIGEDE FRAVÆRSARTER OG FRAVÆRSPERIODER

Der ydes tilskud til nedenstående fraværstyper i de anførte dækningsperioder.

Perioderne fastlægges af Fordelingssekretariatets bestyrelse – principielt uafhængigt af og uden automatik i relation til sygedagpengereglerne og/eller overenskomster.

Dag er defineret som fraværsdag. Som fraværssdage medregnes alle kalenderdage, også når der er tale om fri-, ferie- eller helligdage.

For alle skolens lønmodtagere:

Tilskudsberettiget fraværsart	Dækningsperiode start	Dækningsperiode slut
Egen sygdom (Hel og delvis)	Dag 6*	Hele fraværsperioden – dog max efter 12 mdr.
Barns 1. og 2. sygedag	Dag 1	Hele fraværsperioden
TR-grunduddannelse	Dag 1	Hele fraværsperioden
Omsorgsdage, ej i forlængelse af barsel/adoption	Dag 1	Hele fraværsperioden
§56 Dagpengeloven	Dag 1	Hele fraværsperioden – dog max efter 12 mdr.
Pasning af alvorligt syge børn	Dag 1	Hele fraværsperioden
Pasning af alvorligt syge nærtstående	Dag 1	Hele fraværsperioden
Barns hospitalsindlæggelse	Dag 1	Hele fraværsperioden
Arbejds miljøuddannelsen	Dag 1	Hele fraværsperioden
Borgerligt ombud	Dag 1	Hele fraværsperioden

* Se afsnit 5.2.1. om karenssdage og undtagelserne vedrørende kronisk og kritisk sygdom.

For øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen, kostafdelingsledere, lærere og børnehaveklasseledere:

Tilskudsberettiget fraværsart	Dækningsperiode start	Dækningsperiode slut
Barselsorlov med løn	Dag 1	Hele fraværsperioden
Adoptionsorlov med løn	Dag 1	Hele fraværsperioden
Graviditetsbetinget sygdom	Dag 1	Hele fraværsperioden
Omsorgsdage i forlængelse af barsel/adoption	Dag 1	Hele fraværsperioden

Tilskud fra Fordelingssekretariatet ydes kun i de i skemaet anførte dækningsperioder med de nævnte undtagelser, uanset om de er kortere eller længere end dækningsperioderne i dagpengelovgivningen og/eller læreroverenskomsten.

5.2.1. SYGDOM

Der ydes tilskud til vikarudgifter ved fravær som følge af sygdom, når sygdommen har varet i mere end 5 kalenderdage fra og med første fraværsdag.

For fravær som følge af kritisk sygdom er der ikke karenss, hvis skolen over for Fordelingssekretariatet dokumenterer, at den pågældende lider af en kritisk sygdom. Dokumentation kan være i form af lægeerklæring eller f.eks. meddelelse om erstatning for kritisk sygdom fra Forenede Gruppeliv. Med kritisk sygdom menes de til enhver tid dækkede sygdomme og beskrevne krav i Forenede Gruppeliv, aftale nr. 85034.

Med virkning fra 1. august 2026 sidestilles fravær med kritisk sygdom med almindelig sygdom med en karenssperiode på 5 dage og uden krav om særlig dokumentation for kritisk sygdom.

For kronisk sygdom er der ikke karen, hvis skolen over for Fordelingssekretariatet dokumenterer, at den pågældende lider af en kronisk sygdom. Dokumentation kan være i form af lægeerklæring eller f.eks. meddelelse om tildeling af kronikertilskud.

Med virkning fra 1. august 2026 sidestilles fravær med kronisk sygdom med almindelig sygdom med en karenperiode på 5 dage og uden krav om særlig dokumentation for kronisk sygdom.

Udgifter til lægeerklæring vedrørende kritisk og kronisk sygdom afholdes af skolen.

Med ovenstående undtagelser ydes der ikke tilskud i karenperioden.

Der kan ydes vikartilskud til sygefravær af en varighed på sammenlagt højst 12 måneder inden for en periode af 2 år. Ved opgørelsen af de 12 måneders fravær medregnes også fravær ifm. §56-aftale. Jf. §56 i dagpengeloven, jf. afsnit 5.2.5.

Ved sygefravær på mere end 3 måneder skal skolen indsende redegørelse for sygefraværet.

Der ydes tilskud efter gældende regler ved fravær for ansatte, der tilkendes førtidspension i ansættelsesperioden, herunder at der ydes tilskud med lav sats efter sygefraværets dag 30.

5.2.1.1. DELVIS SYGDOM

Fordelingssekretariatet yder tilskud, når den ansatte får nedsat sit normale ugentlige timetal pga. sygdom (delvis sygdom).

Tilskud til vikarudgifter ved fravær som følge af delvis sygdom følger samme regler som ved "fuldtidssygdom".

Fordelingssekretariatet yder tilskud til vikarudgifter med det timetal, som den fraværende har fået nedsat sit normale timetal med. Det tilskudsberettigede timetal kan variere fra 4 timer om ugen og op til fuld tid. Det vil sige, at der ikke ydes tilskud for delvist fravær på mindre end 4 timer pr. uge.

Hvis der under et sygefravær i en periode er tale om delvist fravær med mindre end 4 timer om ugen, så anser Fordelingssekretariatet sygefraværet som afsluttet, når sygefraværet falder til under 4 timer om ugen. Hvis sygefraværet senere stiger til mere end 4 timer om ugen, så anses det som et nyt sygefravær.

5.2.2. BARNES 1. OG 2. SYGEDAG

Fordelingssekretariatet yder tilskud til vikarudgifter for ansatte ved fravær til barns 1. og 2. sygedag.

Den 1. sygedag er *barnets 1. sygedag* og ikke den første *arbejdsdag*, hvor barnet er sygt. Den 2. sygedag er den kalenderdag, der ligger i umiddelbar forlængelse af barnets 1. sygedag, uanset om det er en arbejdsdag eller en fridag.

Den 1. og 2. sygedag kan holdes uafhængigt af hinanden, dvs. at en ansat kan holde fri på barnets 2. sygedag, selvom den pågældende ikke har holdt fri på barnets 1. sygedag.

Forældre kan derfor også dele de to dage imellem sig, sådan at den ene af forældrene holder fri den 1. dag, og den anden holder fri den 2. dag.

Skolen skal oplyse barnets fødselsdato ved ansøgninger om vikartilskud ved fravær i forbindelse med barns 1. og 2. sygedag.

5.2.3. TR-GRUNDUDDANNELSE

Fordelingssekretariatet yder tilskud til vikarudgifter som følge af tillidsrepræsentanternes fravær i forbindelse med den obligatoriske grunduddannelse.

Én gang årligt indhenter Fordelingssekretariatet en oversigt over henholdsvis FSL's og BUPL's grunduddannelser.

For grunduddannelser for personale organiseret i Danmarks Lærereforening og for TAP-personale skal skolen indsende beskrivelse af uddannelsen.

Ved fravær for kombinationsansatte på grund af TR-grunduddannelse ydes der tilskud til vikartimer i begge stillinger. Hvis den fraværende TR er f.eks. både pædagog og lærer, ydes der således tilskud til vikarer i både lærer- og pædagogtimerne.

5.2.4. OMSORGS-DAGE

Fordelingssekretariatet yder tilskud til vikarudgifter for ansatte ved fravær som følge af omsorgsdage. Der ydes tilskud til vikartimerne, uanset om omsorgsdagene afvikles som hele eller halve dage eller som enkelttimer.

For omsorgsdage, der ikke er i direkte forlængelse af lønnet barsels- eller adoptionsorlov, ydes der vikartilskud ved fravær for alle personalegrupper.

For omsorgsdage, der er i direkte forlængelse af lønnet barsels- eller adoptionsorlov, ydes der vikartilskud ved fravær for øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen, kostafdelingsledere, lærere og børnehaveklasseledere. Ansatte med en pensionsgivende løn på skalatrin 49 eller derover er dog ikke omfattet af tilskuddet.

Fordelingssekretariatet yder tilskud med udgangspunkt i, at fraværet afholdes efter reglerne i statens barselsaftale, jf. cirkulære om aftale om barsel, adoption og omsorgsdage, uanset om den ansatte er omfattet af disse regler eller ej.

For ansatte, der ikke er omfattet af statens regler, er det en forudsætning, at det enten ved anden kollektiv aftale eller ved lokalaftale er aftalt at yde løn under fraværet.

Ansatte har ret til 2 omsorgsdage om året pr. barn til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år. Det gælder, uanset om barnet er født/modtaget før den pågældende blev ansat inden for aftalens område.

Omsorgsdagene kan ikke holdes før fødslen.

Omsorgsdage, der ikke er brugt, bortfalder som hovedregel ved kalenderårets udløb.

Ansatte, der var ansat inden for aftalens område pr. 30. september 2005, bevarer eventuelle ikke-afholdte omsorgsdage, som der har opnået efter tidligere aftaler.

Skolen skal oplyse barnets fødselsdato ved ansøgninger om vikartilskud ved fravær i forbindelse med omsorgsdage.

Hvis der på et vikarskema ansøges om tilskud til omsorgsdage, og der i kalenderåret er afholdt mere end 2 omsorgsdage for barnet, skal skolen indsende en mail til Fordelingssekretariatet med forklaring på dette forhold.

5.2.5. §56 DAGPENGELOVEN

Fordelingssekretariatet giver tilskud til vikarudgifter ved fravær som følge af aftale i.h.t. §56 i Dagpengeloven.

Hvis der er indgået en §56-aftale, får skolen dagpengerefusion allerede fra 1. fraværsdag. En §56-aftale kan indgås mellem arbejdsgiveren og den ansatte. Aftalen skal godkendes af den ansattes bopælskommune.

Aftalen kan indgås i de situationer, som er beskrevet i §56 i Lov om sygedagpenge:

- Når lønmodtagerens sygdomsrisiko er væsentligt forøget på grund af en langvarig eller kronisk lidelse, og fraværet på grund af lidelsen skønnes at medføre mindst 10 fraværsdage inden for 1 år.
- Når lønmodtageren skal indlægges eller behandles ambulant på sygehus eller tilsvarende behandlingsinstitution, og indlæggelsen eller behandlingen var besluttet på ansættelsestidspunktet.
- Når arbejdsgiveren under det bestående arbejdsforhold allerede har udbetalt sygedagpenge eller løn i 21 kalenderdage for samme lidelse inden for de seneste 12 måneder, før indlæggelsen eller behandlingen.

Kopi af §56-aftalen skal sendes til Fordelingssekretariatet, når der ansøges om tilskud til vikarudgifterne.

Der kan ydes vikartilskud til fravær jf. §56 i dagpengeloven af en varighed på sammenlagt højst 12 måneder inden for en periode af 2 år. Ved opgørelsen af de 12 måneders fravær medregnes også fravær ifm. sygdom, jf. afsnit 5.2.1 og COVID-19 relateret fravær, der starter 1. januar 2022 eller senere.

Fordelingssekretariatet yder tilskud, når den ansatte får nedsat sit normale ugentlige timetal på grund af fravær jf. §56 i dagpengeloven. Dog ydes der ikke tilskud for delvist fravær på mindre end 4 timer pr. uge.

Hvis der under et fravær i en periode er tale om delvist fravær med mindre end 4 timer om ugen, så anser Fordelingssekretariatet fraværet som afsluttet, når fraværet falder til under 4 timer om ugen. Hvis fraværet senere stiger til mere end 4 timer om ugen, så anses det som et nyt fravær.

5.2.6. PASNING AF ALVORLIGT SYGE BØRN

Fordelingssekretariatet yder tilskud til vikarudgifter for ansatte ved fravær til pasning af alvorligt syge børn.

Fordelingssekretariatet yder tilskud med udgangspunkt i, at fraværet afholdes efter læreroverenskomstens (statens) regler, uanset om den ansatte er omfattet af disse regler eller ej.

For ansatte, der ikke er omfattet af statens regler, er det en forudsætning, at det enten ved anden kollektiv aftale eller ved lokalaftale er aftalt at yde løn under fraværet.

Ifølge statens regler er en ansat berettiget til løn under fravær til pasning af alvorligt syge børn under 18 år, hvis den fraværende har ret til fravær med dagpenge efter barselslovens § 26, jf. Finansministeriets cirkulære af 25. juni 2026 om tjenestefrihed af familiemæssige årsager.

Skolen kan dog begrænse retten til tjenestefrihed med løn til 1 måned pr. barn pr. kalenderår.

Skolen er berettiget til refusion af dagpenge, når den ansatte modtager løn under tjenestefriheden.

Kopi af aftale mellem skolen og kommunen om dagpenge eller kopi af dagpengebilag skal sendes til Fordelingssekretariatet, når der ansøges om tilskud til vikarudgifterne.

Der ydes ikke tilskud til vikarudgifter ved fravær jf. § 42 i lov om social service, hvorefter bopælskommunen yder hjælp til tabt arbejdsfortjeneste til personer, der i hjemmet forsørger et barn under 18 år med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse. Denne form for pasningsorlov er ikke omfattet af vikartilskuddet, fordi skolen ikke skal yde løn under fraværet.

5.2.7. PASNING AF ALVORLIGT SYGE NÆRTSTÅENDE

Fordelingssekretariatet yder tilskud til vikarudgifter for ansatte ved fravær til pasning af alvorligt syge nærtstående.

Fordelingssekretariatet yder tilskud med udgangspunkt i, at fraværet afholdes efter læreroverenskomstens (statens) regler, uanset om den ansatte er omfattet af disse regler eller ej.

For ansatte, der ikke er omfattet af statens regler, er det en forudsætning, at det enten ved anden kollektiv aftale eller ved lokalaftale er aftalt at yde løn under fraværet.

Ifølge statens regler er en ansat berettiget til løn under fravær til pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem, hvis den fraværende får bevilget plejevederlag efter § 119 i lov om social service, jf. Finansministeriets cirkulære af 25. juni 2026 om tjenestefrihed af familiemæssige årsager.

Skolen betaler den ansatte forskellen mellem plejevederlaget og sædvanlig løn i tjenestefrihedsperioden.

Kopi af aftalen mellem skolen og kommunen om plejevederlag eller kopi af dagpengebilag skal sendes til Fordelingssekretariatet, når der ansøges om tilskud til vikarudgifterne.

Plejevederlaget udgør 1,5 gange dagpengebeløbet. Fordelingssekretariatets tilskud udgør 0,5 gange lav timesats x antal vikartimer.

Der ydes ikke tilskud til vikarudgifter ved fravær jf. § 118 i lov om social service, hvorefter en ansat, der ansættes af kommunen til at passe en nærtstående i hjemmet, har ret til fravær. Denne form for pasningsorlov er ikke omfattet af vikartilskuddet, fordi skolen ikke skal yde løn under fraværet.

5.2.8. BARN S HOSPITALSINDLÆGGELSE

Fordelingssekretariatet yder tilskud til vikarudgifter for ansatte ved fravær som følge af barns hospitalsindlæggelse.

Fordelingssekretariatet yder tilskud med udgangspunkt i, at fraværet afholdes efter statens regler, uanset om den ansatte er omfattet af disse regler eller ej.

For ansatte, der ikke er omfattet af statens regler, er det en forudsætning, at det enten ved anden kollektiv aftale eller ved lokalaftale er aftalt at yde løn under fraværet.

Ifølge statens regler er en ansat berettiget til tjenestefrihed med løn i op til 5 dage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder i forbindelse med hospitalsindlæggelse sammen med et hjemmenværende barn under 14 år, jf. Finansministeriets cirkulære af 25. juni 2026 om tjenestefrihed af familiemæssige årsager.

Tilsvarende gælder, hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet eller modtager ambulant behandling, der træder i stedet for hospitalsindlæggelse, og som kræver den ansattes tilstedeværelse. De 5 dage kan holdes enkeltvis eller samlet. Der er heller ikke noget til hinder for, at ansættelsesmyndigheden og den ansatte aftaler, at dagene bruges som for eksempel 10 halve dage.

Hvis begge forældre er omfattet af Finansministeriets cirkulærer, kan den samlede tjenestefrihedsperiode med løn højst udgøre 5 dage for forældrene tilsammen.

5.2.9. ARBEJDSMILJØUDDANNELSEN

Fordelingssekretariatet giver tilskud til vikarudgifter ved fravær i forbindelse med sikkerhedsrepræsentantens deltagelse i den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse. Uddannelsens varighed er p.t. på 3 dage.

Ved udskiftning af sikkerhedsrepræsentanten i sikkerhedsgruppen, hvor det nye medlem ikke har den krævede uddannelse, dækker Fordelingssekretariatet også vikarudgifterne ved fravær for denne.

For øverste ledere og øvrige ledere ved grundskolen, der deltager i uddannelsen, ydes der vikartilskud i det omfang, fraværet medfører vikarudgifter jf. afsnit 5.1.6.

5.2.10. BORGERLIGT OMBUD

Ved borgerligt ombud forstås et hverv, der er pålagt af det offentlige, og som man har pligt til at varetage.

Som borgerligt ombud regnes blandt andet udførelse af hvervet som nævning, domsmand, vidne eller valgtilforordnet.

Fordelingssekretariatet yder tilskud til vikarudgifter for ansatte ved fravær som følge af borgerligt ombud, når skolen skal yde løn under fraværet.

Der tages udgangspunkt i statens regler om tjenestefrihed ved borgerligt ombud, som er gældende for personale omfattet af læreroverenskomsten.

For ansatte, der ikke er omfattet af statens regler, er det en forudsætning, at det enten ved anden kollektiv aftale eller ved lokalaftale er aftalt at yde løn under fraværet.

5.2.11. BARSELSORLOV MED LØN

Fordelingssekretariatet yder tilskud til vikarudgifter for ansatte ved helt og delvist fravær med løn på grund af barsel.

Tilskuddet omfatter øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen, kostafdelingsledere, lærere og børnehaveklasseledere. Ansatte med en pensionsgivende løn på skatelin 49 eller derover er dog ikke omfattet af tilskuddet.

Tilskuddet ydes på baggrund af cirkulære om barsel, adoption og omsorgsdage af 4. juli 2024.

Ændringerne i cirkulære om barsel, adoption og omsorgsdage af 25. juni 2026 er ikke implementeret.

5.2.12. ADOPTIONSORLOV MED LØN

Fordelingssekretariatet yder tilskud til vikarudgifter for ansatte ved helt og delvist fravær med løn på grund af adoptionsorlov.

Tilskuddet omfatter øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen, kostafdelingsledere, lærere og børnehaveklasseledere. Ansatte med en pensionsgivende løn på skatelin 49 eller derover er dog ikke omfattet af tilskuddet.

Tilskuddet ydes på baggrund af cirkulære om barsel, adoption og omsorgsdage af 4. juli 2024.

Ændringerne i cirkulære om barsel, adoption og omsorgsdage af 25. juni 2026 er ikke implementeret.

5.2.13. GRAVIDITETSBETINGET SYGDOM

Fordelingssekretariatet yder tilskud til vikarudgifter for ansatte ved helt og delvist fravær med løn på grund af graviditetsbetinget sygdom.

Fordelingssekretariatet yder tilskud med udgangspunkt i, at fraværet afholdes efter statens regler, jf. cirkulære om aftale om barsel, adoption og omsorgsdage.

Tilskuddet omfatter øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen, lærere og børnehaveklasseledere. Ansatte med en pensionsgivende løn på skatelin 49 eller derover er dog ikke omfattet af tilskuddet.

Ifølge barselscirkulæret/barselsloven har en ansat ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i perioden inden barselsorloven, hvis det efter en lægelig vurdering skønnes, at graviditeten har et sygeligt forløb, der vil medføre risiko for kvindens helbred eller for fosteret, hvis hun fortsætter med at arbejde.

Fordelingssekretariatet yder tilskud, når den ansatte får nedsat sit normale ugentlige timetal på grund af graviditetsbetinget sygdom. Dog ydes der ikke tilskud for delvist fravær på mindre end 4

timer pr. uge.

Hvis der under et fravær i en periode er tale om delvist fravær med mindre end 4 timer om ugen, så anser Fordelingssekretariatet fraværet som afsluttet, når fraværet falder til under 4 timer om ugen. Hvis fraværet senere stiger til mere end 4 timer om ugen, så anses det som et nyt fravær.

5.2.14. SORGORLOV

Fordelingssekretariatet yder tilskud til vikarudgifter for ansatte ved fravær med løn på grund af sorgorlov.

Tilskuddet omfatter øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen, kostafdelingsledere, lærere og børnehaveklasseledere. Ansatte med en pensionsgivende løn på skalatrin 49 eller derover er dog ikke omfattet af tilskuddet.

Tilskuddet ydes på baggrund af cirkulære om barsel, adoption og omsorgsdage af 4. juli 2024.

Ændringerne i cirkulære om barsel, adoption og omsorgsdage af 25. juni 2026 er ikke implementeret.

Skolen får dagpengerefusion og refusion fra den statslige barselsfond under fraværet.

5.3. TILSKUDSBERETTIGET BESKÆFTIGELSESGRAD

Fordelingssekretariatet yder vikartilskud inden for den fraværendes beskæftigelsesgrad.

Ved delvis sygdom, delvist fravær jf. §56 i dagpengeloven og delvis graviditetsbetinget sygdom er den tilskudsberettigede beskæftigelsesgrad = det timetal, som den fraværende har fået nedsat sit normale timetal med. Det tilskudsberettigede timetal kan variere fra 4 timer om ugen og op til fuld tid. Det vil sige, at der ikke ydes tilskud for delvist fravær på mindre end 4 timer pr. uge.

Ved delvis barsels- eller adoptionsorlov med løn er den tilskudsberettigede beskæftigelsesgrad = den beskæftigelsesgrad, der holdes orlov med.

I vikartilskudsmæssig sammenhæng kan der vikarieres med beskæftigelsesgrad, hvis der er tale om en månedslønnet vikar, eller hvis en af skolens ansatte midlertidigt får forhøjet sin beskæftigelsesgrad med henblik på et vikariat eller får forlænget ansættelsen på grund af vikariat.

Der kan vikarieres med beskæftigelsesgrad:

- når vikaren har samme stillingsbetegnelse i Eunomia som den fraværende,
- hvis der vikarieres for en øverste leder, øvrig leder ved grundskolen eller SFO-afdelingsleder.

Timelønnede kan ikke vikariere med beskæftigelsesgrad i vikarsystemet.

5.4. TILSKUDSBERETTIGEDE VIKARTIMER

5.4.1. DEN FRAVÆRENDE ER LÆRER, BØRNEHAVEKLASSELEDER, KOSTAFDELINGSLEDER ELLER PÆDAGOGISK OG TEKNISK-ADMINISTRATIVT PERSONALE

Der udløses vikartilskud for timer i den fraværendes beskæftigelsesgrad, når der er tale om et tilskudsberettiget fravær, når vikaren har dækket den fraværendes arbejdsopgaver, og når det har medført en vikarudgift jf. afsnit 5.1.6.

For timelønnede lærervikarer ydes der tilskud til "ikke læste" timer efter reglen om, at der minimum lønnes for 3 timer, uanset om timerne bliver læst, forudsat at vikaren står til rådighed i 3 timer efter mødetidspunktet.

5.4.2. DEN FRAVÆRENDE ER ØVERSTE LEDER, ØVRIG LEDER VED GRUNDSKOLEN ELLER SFO-AFDELINGSLEDER

Fordelingssekretariatet yder vikartilskud ved fravær for øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen og sfo-afdelingsledere.

Der kan ydes vikartilskud, hvis vikaren har varetaget den fraværendes arbejdsopgaver, og det har medført en vikarudgift jf. afsnit 5.1.6.

5.4.3. NÅR ØVERSTE LEDERE, ØVRIGE LEDERE VED GRUNDSKOLEN ELLER SFO-AFDELINGSLEDERE VIKARIERER

Når øverste ledere, øvrige ledere og sfo-afdelingsledere ved grundskolen vikarierer for en anden leder, ydes der vikartilskud, hvis der vikarieres med beskæftigelsesgrad, og hvis der er tale om vikartimer, der har påført skolen en ekstraudgift, og som er aflønnet med en for vikarstillingen normal timeløn. Der ydes også tilskud, hvis vikariatet medfører, at der må tilkaldes vikar for lederen, og at denne vikar medfører en ekstraudgift. Der ydes ikke tilskud til konstitueringsvederlag.

Der ydes desuden vikartilskud til løse vikartimer varetaget af øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen eller sfo-afdelingsledere, hvis vikariatet medfører, at der må tilkaldes vikar for lederen, og at denne vikar medfører en ekstraudgift, se eksempel i afsnit 5.1.6.3.b.

Herudover ydes der ikke tilskud, når øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen og sfo-afdelingsledere vikarierer.

Der ydes dog vikartilskud, hvis en SFO-afdelingsleder samtidig er ansat som lærer eller børnehaveklasseleder, og varetager løse vikartimer som lærer/børnehaveklasseleder.

5.4.4. ANSATTE PÅ SÆRLIGE ARBEJDSMARKEDSORDNINGER, F.EKS. FLEKSJOBBERE

Fordelingssekretariatet yder ikke vikartilskud, når ansatte på særlige arbejdsmarkedsordninger (f.eks. fleksjobbere) er fraværende eller bliver anvendt som vikarer.

5.4.5. OPSIGELSE OG FRITSTILLING

I tilfælde, hvor den ansatte opsiges, kan der højst ydes tilskud i perioden for det overenskomstmæssige opsigelsesvarsel, herunder også opsigelsesperioder for ansatte, der den 31. juli 1995 havde længere opsigelsesvarsler end funktionærlovens. Dog ydes der ikke tilskud for den

del af opsigelsesvarslet, der overstiger 12 måneders sygefravær. Hvis den ansatte selv siger op, kan Fordelingssekretariatet yde vikartilskud med det varsel, den ansatte siger op med. Hvis der er tale om gensidig forlængelse af opsigelsesvarslet, kan Fordelingssekretariatet yde vikartilskud i perioden for det forlængede opsigelsesvarsel, forudsat at aftalen om forlængelse er indgået før opsigelsen. Tildeling af vikartilskud forudsætter, at der har været tale om et tilskudsberettiget fravær, og der kan ikke ydes vikartilskud i perioder, hvor den ansatte er fritstillet.

Ved opsigelse fra skolens side, skal skolen oplyse tidspunktet for afgivelse af opsigelsesvarslet, det overenskomstmæssige opsigelsesvarsel og tidspunktet for fratrædelsen.

5.4.6. ANSATTE PÅ KOMBINEREDE SKOLER

Ledere

Ledere på kombinerede skoler med ledelsesansvar for den samlede institution – dvs. forstandere og viceforstandere på kombinerede fri- og efterskoler og rektorer og vicerektorer på gymnasier med grundskoleafdeling - kan udløse vikartilskud, hvis der ikke er ansat en daglig leder af den frie grundskole.

Ved lederens fravær kan der ydes vikartilskud med en andel af lederens beskæftigelsesgrad, som svarer til omfanget af beskæftigelsen i grundskolen. Skolen vurderer omfanget og indtaster andelen af beskæftigelsen i Ansættelsesregistret.

Lærere, børnehaveklasseledere og pædagogisk og teknisk-administrativt personale

Ved fravær for lærere, børnehaveklasseledere og pædagogisk og teknisk-administrativt personale, hvor ansættelsen omfatter både den frie grundskole og efterskole/gymnasium, er det kun beskæftigelsesgraden i den frie grundskole, der er vikartilskudsberettiget. I Ansættelsesregistret skal skolen indtaste beskæftigelsesgraden i den frie grundskole i feltet "BG i Ansæt."

Beskæftigelsesgraden i efterskole/gymnasium skal indtastes i feltet "BG uden for FG" (lærere) og "BG Efs/Gym/Bh" (Øvrige ansatte). Øvrige oplysninger om beskæftigelsen i efterskole/gymnasium skal ikke registreres i Ansættelsesregistret.

For det pædagogiske personale i kombineret børnehave-sfo kan der ydes vikartilskud i det omfang, personalet varetager sfo-børn. Dvs. med den del af deres beskæftigelsesgrad, der svarer til deres arbejde med sfo-børn.

5.5. BEREKNING AF VIKARTILSKUD

5.5.1. VIKARSATSER

Fordelingssekretariatet yder tilskud med faste satser pr. vikartime á 60 minutter.

Der fastsættes 2 satser gældende for ledere, lærere og børnehaveklasseledere og 2 satser gældende for pædagogisk og teknisk-administrativt personale.

En høj timesats beregnet på fraværarter, der ikke er dagpengeberettigede og en lav timesats beregnet på fraværarter, der er dagpengeberettigede.

For sygefravær gælder særskilt, at der ydes tilskud med lav sats efter sygefraværets dag 30, uanset om fraværet er dagpengeberettiget eller ej. Dog kan skoler ansøge Fordelingssekretariatet om vikartilskud med høj sats også efter sygefraværets dag 30, hvis der ikke kan opnås dagpengerefusion i forbindelse med en ansats sygefravær på grund af manglende opfyldelse af beskæftigelseskravet.

Fraværarterne og de tilhørende timesatser fremgår af nedenstående skema.

De to satser for ledere, lærere og børnehaveklasseledere fastsættes årligt med udgangspunkt i lærernes basistrin 1, områdetillæg 3, OK 08 tillæg, særligt OK-2013 tillæg, OK-2018 tillæg, UV-tillæg ved 750 årlige undervisningstimer, feriegodtgørelse på 12,5% og pension i Lærernes Pension og i de gældende maksimale sygedagpengesatser.

De to satser for pædagogisk og teknisk-administrativt personale fastsættes årligt med udgangspunkt i den maksimale refusionssats, som ydes af ATP's barselsfond for det private arbejdsmarked og i de gældende maksimale sygedagpengesatser.

For fraværssagerne barsel, adoption, graviditetsbetinget sygdom og omsorgsdage i forlængelse af barsel og adoption udbetaler Fordelingssekretariatet et tilskud som supplement til det tilskud, som skolerne kan opnå i Barselsfonden og i dagpengerefusion.

Fordelingssekretariatets tilskud udgør pr. vikartime ca. 75% af forskellen mellem Barselsfondens timesats og Fordelingssekretariatets lave timesats.

Satserne fastlægges af bestyrelsen for Fordelingssekretariatet i.f.m. den ordinære budgetlægning i Fordelingssekretariatet og gælder for hele budgetåret. Hvis vikarsatserne – når de er beregnet som beskrevet ovenfor – vil medføre et underskud på budgettet for vikarbevillingen, skal vikarsatserne som udgangspunkt justeres, så der budgetteres med et 0-resultat på vikarbevillingen.

Bestyrelsen kan i ekstraordinære situationer ændre vikarsatserne i løbet af budgetåret med fremadrettet virkning.

Bestyrelsen for Fordelingssekretariatet kan i særlige tilfælde fastlægge særlige satser for enkelte eller grupper af skoler.

5.5.2. TILSKUDSBEREGNING

Fraværstyp	Timesats (vikartimer à 60 minutter)
Egen sygdom indtil dag 31	Høj timesats
Egen sygdom fra og med dag 31	Lav timesats *
Barns 1. og 2. sygedag	Høj timesats
TR-grunduddannelse	Høj timesats
Omsorgsdage ej i forlængelse af barsel/adoption	Høj timesats
§56 Dagpengeloven	Lav timesats
Pasning af alvorligt syge børn	Lav timesats
Pasning af alvorligt syge nærtstående	0,5 x Lav timesats
Barns hospitalsindlæggelse	Høj timesats
Arbejdsmiljøuddannelsen	Høj timesats
Borgerligt ombud	Høj timesats
Barsel	Ca. 75% af forskellen mellem Barselsfondens timesats og Fordelingssekretariatets lave timesats.

Adoption	Ca. 75% af forskellen mellem Barselsfondens timesats og Fordelingssekretariatets lave timesats.
Graviditetsbetinget sygdom	Ca. 75% af forskellen mellem Barselsfondens timesats og Fordelingssekretariatets lave timesats.
Omsorgsdage i forlængelse af barsel/adoption	Ca. 75% af forskellen mellem Barselsfondens timesats og Fordelingssekretariatets høje timesats.

* Skoler kan ansøge i Fordelingssekretariatet om vikartilskud med høj sats også efter sygefraværets dag 30, hvis der ikke kan opnås dagpengerefusion i forbindelse med en ansats sygefravær på grund af manglende opfyldelse af beskæftigelseskravet.

Når der vikarieres med timer (timelønnede vikarer og skolens fastansatte), skal skolen indberette det antal timer à 60 minutter, der vikarieres med. Tilskuddet beregnes som antal vikartimer à 60 minutter x timesats.

Når der vikarieres med beskæftigelsesgrad (månedslønnet vikar), skal skolen indberette beskæftigelsesgraden. Tilskuddet beregnes som Beskæftigelsesgrad x "Månedsløn" x "Del af måned". "Månedsløn" = Timesats x 1924/12. "Del af måned" = Vikardage i måneden/kalenderdage i måneden. Hvis vikaren i januar måned har vikarieret fra 1. – 15. januar, er "Del af måned" lig med 15/31 for januar måned.

5.5.3. DAGPENGE

Skolernes inddrivelse af sygedagpenge fra kommunerne er Fordelingssekretariatet uvedkommende. Dagpengespørgsmålet har alene relevans i forhold til, om der udbetales tilskud med høj eller lav sats.

5.6. ANSØGNING OM VIKARTILSKUD

Ansøgninger om vikartilskud består af månedlige indberetninger.

Vikartilskud til og med juli måned 2026 skal indberettes i Eunomia, mens vikartilskud fra august 2026 og frem skal indberettes i FSKR Portalen.

5.7. UDBETALING AF VIKARTILSKUD

Fordelingssekretariatet udbetaler tilskud senest en måned efter ansøgningsfristen. Denne regel gælder for alle måneder undtagen for indberetninger for maj måned, som bliver udbetalt senest den 31. august.

6. ANSØGNINGS- OG INDBERETNINGSFRISTER

Indberetninger om vikartilskud skal foretages senest ved udgangen af den efterfølgende måned efter fraværet. Denne regel gælder for alle måneder undtagen for fravær i juni måned, hvor ansøgningsfristen er den 31. august. Der kan ikke indberettes efter ansøgningsfristens udløb.

En skole kan to gange for hvert kalenderår få dispensation fra en af de månedlige ansøgningsfrister for fravær i det pågældende år. Hvis skolen oplyser, at den har overset en frist, får skolen lov til at indsende ansøgninger om vikartilskud for fravær i den måned, fristen vedrører. For fristen den 31. august drejer det sig om fravær i juni og juli måned.

Der kan søges om dispensation for fravær i et kalenderår indtil 15. februar det følgende år.

7. TILSKUDSTILBAGEBETALING OG -INDDRAGELSE

7.1. MANGELFULD ADMINISTRATION

Hvis Fordelingssekretariatet konstaterer, at en skole ikke administrerer vikartilskud efter reglerne i administrationsgrundlaget, og hvis disse fejl og/eller mangler ikke rettes på opfordring, kan Fordelingssekretariatet kræve dele af eller hele tilskuddet tilbagebetalt og bestemme, at skolen ikke kan komme i betragtning ved tilskudsfordeling, før alle fejl og/eller mangler er udbedret.

Det er Fordelingssekretariatets pligt at kræve hel eller delvis tilbagebetaling af tilskud, der af skolerne ikke er behørigt dokumenteret og/eller er udbetalt i uoverensstemmelse med administrationsgrundlaget og/eller er anvendt i uoverensstemmelse med tilskuddets formål.

7.2. FEJL OG MANGLER VEDR. VIKARSKEMAER

Overholdes tidsfristen for indrapportering til vikarsystemet ikke, kan Fordelingssekretariatet bestemme, at skolen helt eller delvist mister retten til vikartilskud for den pågældende periode.

Såfremt skolens vikarskemaer er fejlbehæftede eller mangelfulde på væsentlige punkter, og hvis fejlene og manglerne ikke rettes på opfordring, kan Fordelingssekretariatet kræve dele af eller hele tilskuddet tilbagebetalt og bestemme, at skolen ikke kan komme i betragtning ved tilskudsfordeling, før alle fejl og/eller mangler er udbedret.

7.3. FEJL OG MANGLER VEDR. ERKLÆRINGER

Indsender skolen ikke ledelses- og/eller revisorerklæringer vedr. det modtagne tilskud inden den fastsatte tidsfrist, får skolen en påmindelse med en ny tidsfrist.

Overholder skolen ikke den fornyede tidsfrist, vil årets tilskud blive krævet tilbagebetalt til Fordelingssekretariatet.

7.4. MODREGNINGSADGANG

Sker tilbagebetaling af tilskud, der er krævet tilbagebetalt fra skolen, ikke til den fastsatte betalingsfrist, kan Fordelingssekretariatet foretage modregning i andre tilskud fra Fordelingssekretariatet.

8. KLAGEADGANG

Afgørelser, som er truffet af Fordelingssekretariat, kan ikke indbringes for Undervisningsministeren eller Undervisningsministeriet.

Ethvert spørgsmål vedrørende friskoler og private grundskolers ret overfor Fordelingssekretariatet afgøres af sekretariatets bestyrelse.

9. REGNSKAB OG REVISION M.V.

9.1. REGNSKAB OG REVISION

Det er skolernes ansvar, at de modtagne tilskud regnskabsføres og revideres i overensstemmelse med lovgivningen og de særlige regnskabs- og revisionsbestemmelser, som gælder for de frie skoler.

Det er Fordelingssekretariatets ansvar at føre regnskab for den samlede tilskudsbevilling. Regnskabsåret er kalenderåret.

Regnskabet skal revideres af en statsautoriseret revisor eller en registreret revisor.

Fordelingssekretariatet skal udarbejde en redegørelse for fordelingen af tilskuddene blandt skoler samt regnskab for indtægter og omkostninger. Regnskabet indsendes sammen med revisionsprotokollen til Undervisningsministeriet.

9.2. STIKPRØVER

Fordelingssekretariatet og/eller sekretariatets revisor kan stikprøvevis kontrollere at udbetalte tilskud m.v. er behørigt dokumenteret, og at udbetalingen er i overensstemmelse med love og bestemmelser, og at tilskuddet er anvendt til dets formål.

9.3. SKOLERNES OPLYSNINGSPLIGT

Fordelingssekretariatet og/eller sekretariatets revisor er berettiget til direkte fra skolerne at indhente oplysninger om størrelsen af udbetalte tilskud og oplysninger, der har betydning for bedømmelsen af de udbetalte tilskuds berettigelse.

Fordelingssekretariatet og/eller sekretariatets revisor kan kræve, at oplysningerne attesteres af skolens leder, bestyrelse og/eller revisor.

9.4. DOKUMENTATIONSKRAV

Enhver fri skole i Danmark er - i henhold til Bekendtgørelse om regnskab ved frie grundskoler - forpligtet til at bogføre i overensstemmelse med Bogføringsloven. Det fremgår bl.a. heraf:

”Enhver registrering skal dokumenteres ved bilag. Er der udstedt eksternt bilag, skal dette så vidt muligt benyttes. Bilag skal oplyse, hvad der er nødvendigt for at identificere kontrolsporet, herunder tydeligt angive transaktionsdato og beløb”.

Fordelingssekretariatet og/eller sekretariatets revisor kan i alle tilfælde kræve, at dokumentationen attesteres af skolens leder, bestyrelse og/eller revisor.

Det er skolens opgave og ansvar, at der foreligger den fornødne dokumentation for tilskuddets anvendelse.

Med databeskyttelsesforordningens ikrafttræden er der indført opbevaringsbegrænsning vedrørende personoplysninger. Personoplysninger skal slettes eller gøres anonyme, når det ikke længere er nødvendigt for den dataansvarlige at have oplysningerne. Det er den enkelte dataansvarliges ansvar at vurdere, hvor længe det er nødvendigt at opbevare oplysningerne ud fra det formål, som oplysningerne oprindeligt er indsamlet til.

9.4.1 SKOLENS OPBEVARING AF DOKUMENTATIONSMATERIALE VEDRØRENDE VIKARTILSKUD

Fordelingssekretariatet har brug for, at skolen opbevarer dokumentationsmateriale, der vedrører vikartilskud, i minimum 2 regnskabsår. Det vil sige, at når eksempelvis skolens regnskab for 2025 er afsluttet, skal skolen opbevare dokumentationsmateriale for vikartilskud for regnskabsårene 2024 og 2025, mens dokumentationsmateriale for regnskabsåret 2023 og tidligere kan slettes.

Skolen bør hos sin revisor afklare, om revisor af regnskabs- eller revisionsmæssige grunde har krav om, at dokumentationsmateriale vedrørende vikartilskud skal opbevares på skolen i længere tid end nævnt ovenfor.

10. ELEKTRONISK KOMMUNIKATION

Fordelingssekretariatets bestyrelse har vedtaget, at skolernes indrapportering til Fordelingssekretariatets sagsbehandlingssystemer skal foregå elektronisk med mindre, der i hvert enkelt tilfælde er truffet aftale om andet mellem skolen og Fordelingssekretariatet.

Fordelingssekretariatets bestyrelse har vedtaget, at kommunikationen mellem Fordelingssekretariatet og skolerne i videst muligt omfang skal foregå elektronisk, og at skolerne som minimum skal tilvejebringe en fungerende e-mailadresse.

Fordelingssekretariatet vil i videst muligt omfang gøre ansøgningsmateriale, blanketter, erklæringer, vejledninger m.v. elektronisk tilgængelige på www.fordelingssekretariatet.dk.

Fordelingssekretariatet vil i videst muligt omfang kommunikere elektronisk med skolerne og deres revisorer. Kommunikationen vil foregå til de e-mailadresser, som skolerne og skolernes revisorer har meddelt til Fordelingssekretariatet.

Fordelingssekretariatet påtager sig ikke ansvar for fejl og mangler i tilskudsadministrationen og -udbetalinger som følge af fejl og mangler i skolernes e-mailadresser og/eller skolernes IT-tekniske infrastruktur eller driften heraf.