

Sygdom opstået før/under ferie

Ferieperioder

For lærere/børnehaveklasseledere er ferien kollektivt fastlagt for sommerferien og vinterferien.

Hvert år kan ansatte på skoler få underretning om tidspunktet for de 5 ugers ferie ved henvendelse på skolen.

A. Syg før starten af ferien – (altså før morgenen på den første feriedag – men også i weekenden til og med mandag morgen på første feriedag kl. 8.00):

Når den ansatte er syg før ferien starter (således at ferien ikke er påbegyndt), vil pågældende også være sygemeldt i (en del af) ferien – medmindre andet er aftalt med lederen.

Så længe der er **bemanding på arbejdsstedets kontor** af personale, der indberetter sygdom, ringer den sygemeldte på sædvanligvis og sygemelder sig. Indberetteren af sygdom sørger straks for indberetning i fraværssystemet.

Hvis den sygemeldte bliver syg **før** ferien starter (altså weekenden før ferien til og med mandag morgen på første feriedag), hvor der **ikke er bemanding på arbejdsstedet**, skal den sygemeldte så hurtigt som muligt og senest mandag på første feriedag kl. 8.00 sygemelde sig til Organisation og Personale, Løn- og Personaleservice (8970 1313), såfremt den pågældende ikke mener at kunne påbegynde ferien.

I alle tilfælde af raskmelding i løbet af ferien (hvor der ikke er bemanding på arbejdsstedet), kontakter den pågældende Organisation og Personale, Løn- og Personaleservice (8970 1313), således at raskmelding kan blive indberettet straks (aht. evt. refusion).

(Organisation og Personale tager imod beskeden, laver et notatark herom, og indberetter i fraværssystemet – enten sygdomsstart eller raskmelding. Der sendes mail med information til arbejdsstedets indberetter efter ferien).

Ved sygdom før ferien har den sygemeldte - efter raskmelding - mulighed for at afholde den ferie, som pågældende ikke fik afholdt. Perioden og tidspunkt aftales med lederen. Hvis raskmelding kommer i ferien, påbegyndes afvikling af ferie – dvs. den resterende del af de varslede uger afholdes.

B. Syg i løbet af ferien – altså efter kl. 8.00 om morgenen på første feriedag - og senere i løbet af ferien:

Den 24. april 2012 blev den nye ferielov vedtaget. Den ændrede ferielov giver bl.a. ansatte mulighed for at kræve erstatningsferie ved sygdom under ferie. Loven træder i kraft den 1. maj 2012. De nye regler om erstatningsferie vil blive implementeret i ferieaftalen.

Fra 1. maj 2012 har ansatte mulighed for at kræve erstatningsferie ved sygdom under ferie. Erstatningsferie gælder kun i forhold til 5 ugers ferie (ferieloven) samt overført ferie, 6. ferieuge er ikke omfattet af denne mulighed.

De ændrede regler betyder, at ansatte, der har optjent fuld ferie og som bliver syge under ferien har mulighed for at kræve erstatningsferie efter 5. sygedag. Det vil sige, at de første 5 dokumenterede sygedage under ferie er den ansattes risiko. 5 sygedage svarer til 5 arbejdsdage, 37 timer for fuldtidsbeskæftigede.

Ved sygdom under ferie skal den ansatte melde sig syg hos arbejdsgiveren og fremvise lægelig dokumentation herfor. Du skal give arbejdsgiver besked om sygdommen på første sygedag på samme måde, som hvis du ikke var på ferie. Retten til erstatningsferie indtræder tidligst på det tidspunkt, du har givet arbejdsgiveren besked om, at du er syg under ferien.

Med hensyn til dokumentationen gælder der nogle nye krav. Du skal nu selv dokumentere sygdommen overfor arbejdsgiveren, hvilket betyder, at du skal indhente lægeerklæring fra 1. sygedag. Dokumentationen skal indhentes, selvom din arbejdsgiver ikke spørger om det. Som noget nyt skal du også selv betale for

omkostningerne til dokumentationen.

Ansatte der ikke har optjent fuld ferie, har mulighed for at kræve erstatningsferie efter et forholdsmæssigt færre antal sygedage under ferien.

Har du eksempelvis optjent 15 dage, indtræder retten til erstatningsferie efter 3 sygedage i ferien. Er du syg i flere ferieperioder tælles karensdagene sammen i hele ferieåret. (Se eksemplet nedenfor.)

Eksempel:

Du har optjent 15 feriedage og har derfor ret til erstatningsferie efter 3 sygedage under ferie. Du holder 10 dages ferie i juli og under ferien bliver du syg i 2 dage, hvorefter du er rask og fortsætter din ferie. I oktober måned holder du 5 feriedage, men er syg 3 af dagene. Hvis du har meldt sygdommen efter reglerne og fremlægger dokumentation for dine sygedage, kan du få erstatningsferie for de 2 sidste sygedage i oktober måned.

Kommunalt ansatte er ikke direkte omfattet af ferieloven, men er omfattet af ferieaftalen, som er indgået mellem KL og KTO/Sundheds-kartellet. Ferieaftale kan dog ikke fravige ferielovens ufravigelige regler. Ferielovens nye regler om erstatningsferie er ufravigelige.

Organisation og Personale har lavet en blanket til ansøgning om erstatningsferie. Samme blanket bruges til at registrere sygedage (hvis under 5 dage) i ferieperiode.

Placering af erstatningsferie for lærere:

Der er afsagt en kendelse om, at erstatningsferie skal fordeles forholdsmæssigt på undervisningstiden og den akkorderede tid. KL og LC har drøftet kendelsen og på den baggrund vejleder KL kommunerne om, at afvikling af erstatningsferie skal underlægges en rimelighedsbetragtning. Det betyder, at erstatningsferie skal placeres på arbejdsdage, og placeringen har ingen betydning for arbejdstidsopgørelsen.

Både arbejdsdage, der er – og ikke er – planlagt med undervisning og andre fremmødeaktiviteter skal betragtes som arbejdsdage, hvor der kan placeres erstatningsferie.

Ud fra ovennævnte rimelighedsbetragtning vil det på den ene side ikke være rimeligt, hvis fx en hel uges erstatningsferie alene placeres i en uge, hvor hverken den pågældende lærer eller skolens øvrige lærere er planlagt med undervisning eller andet fremmøde på skolen.

Det vil på den anden side heller ikke være rimeligt, hvis erstatningsferien placeres alene på dage med planlagt undervisning og andre fremmødeaktiviteter på skolen. Disse betragtninger gælder uanset om lærerne arbejder efter Arbejdstidsaftale 05 eller 08.

Erstatningsferie for lærere skal således placeres forholdsmæssigt på både arbejdsdage, der er – og ikke er – planlagt med undervisning og andre fremmødeaktiviteter.

Spørgsmål til ovenstående rettes til Organisation og Personale.

Hvis den sygemeldte bliver syg hvor der **ikke er bemanning på arbejdsstedet**, skal den sygemeldte så hurtigt som muligt sygemelde sig til Organisation og Personale, Løn- og Personaleservice (8970 1313).

I alle tilfælde af raskmelding i løbet af ferien (hvor der ikke er bemanning på arbejdsstedet), kontakter den pågældende Organisation og Personale, Løn- og Personaleservice (8970 1313), således at raskmelding kan blive indberettet straks (aht. evt. refusion).

(Organisation og Personale tager imod beskeden, laver et notatark herom, og indberetter i fraværssystemet – enten sygdomsstart eller raskmelding. Der sendes mail med information til arbejdsstedets indberetter efter ferien).

Ved sygdom har den sygemeldte - efter raskmelding - mulighed for at afholde den ferie, som pågældende ikke fik afholdt. Perioden og tidspunkt aftales med lederen. For lærere gælder: Se afsnit om "Placering af erstatningsferie for lærere"

Hvis raskmelding kommer i ferien, påbegyndes afvikling af ferie – dvs. den resterende del af de varslede uger afholdes.

INFO TIL LEDERE VEDR. LANGTIDSSYGE/DELTIDSSYGE/ORLOVSPERSONER

Lederens ansvar:

Ferieafholdelse skal drøftes med den langtidssyge i god tid inden ferien.

Såfremt der er aftalt (delvis) opstart umiddelbart efter ferien, skal det aftales med den sygemeldte, om pågældende kan raskmeldes i ferien – og derved holde ferie – for dernæst at (delvist) sygemeldes igen efter feriens afslutning.

Ligeledes hvis der er gang i en proces med delvis opstart før ferien. I sådanne tilfælde aftales ligeledes raskmelding i ferien, således at denne holdes fuldtids. Herefter kan der – efter behov og aftale – arbejdes deltids på ny.

I begge ovenstående tilfælde, er det lederens ansvar at få aftalt forløbet med den syges hjemkommune, således at der ikke mistes refusion.

Links:

[Ferie: Ansøgning om erstatningsferie](#)

Sidst rettet: 07-07-2014 12:22
Henrik Jessen

