

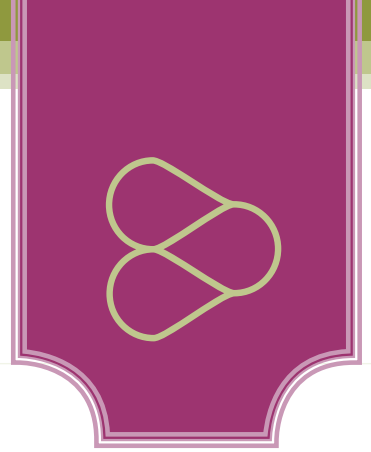
TJEKLISTE

FOR VIKARER



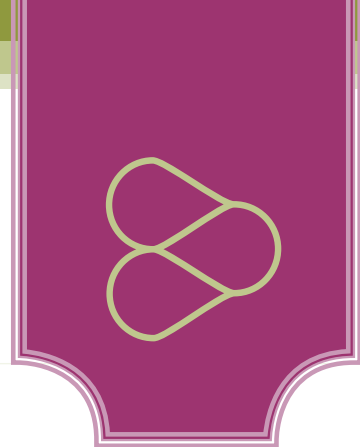
INDHOLDSFORTEGNELSE

KONTOR, PC OG MOBIL	4
REGULATIV	4
FERIE- OG FRIDAGE.....	4
DE ALMINDELIGE FERIEREGLER	5
SÆRLIGE FERIEDAGE.....	5
”NY PRÆST”.....	5
FRIWEEKEND EFTER UDDANNELSESUGE.....	6
MENIGHEDSRÅDSMØDER	6
MOBILITETSTILLÆG	6
BARSEL	7
BOLIG	7
TRANSPORT	7
KONTAKT TILLIDSREPRÆSENTANTEN	8
DAGPENGE/SUPPLERENDE DAGPENGE	8



Når du bliver ansat i et eller flere vikariat, er der forskellige ting, du skal være opmærksom på.

Det kan du læse mere om på følgende sider.



KONTOR, PC OG MOBIL

Når du bliver konstitueret som vikar, skal du have adgang til mobil, PC, kopimaskine, printer og et kontor. Du kan ikke forventes at stille din egen mobil og/eller PC til rådighed.

For at undgå beskatning af fri telefon, skal du bede om at underskrive en tro-og-love-erklæring, der bekræfter, at du ikke bruger arbejdsmobilen privat.

Du skal også have adgang til et kontor. Det kan være vanskeligt, hvor der ikke er en sognegård, men så må du aftale med provsten, hvordan du skal tilrettelægge din tid med forberedelse hjemme i forhold til at være til stede i sognet. Er du ansat i et længerevarende vikariat, skal der findes en løsning.

Du skal aftale kontorforholdene, PC og mobil med provsten.

Kontakt din tillidsrepræsentant, hvis du ikke kan få arbejdsredskaber til at løse dine opgaver.



REGULATIV

Det hænder, at man som vikar bliver ansat i en kvote, når man skal dække et fuldtidsembede, som er vakant. Bliver du konstitueret i sådan en stilling, er det vigtigt, at du får et regulativ, som beskriver, hvilke opgaver du skal varetage inden for den kvote, du er ansat. Tal med tillidsrepræsentanten om regulativ.

Bliver du konstitueret i en kvoteret stilling, "overtager" du regulativet fra den præst, du afløser. Er du samtidig konstitueret i anden kvoteret stilling, skal der selvfølgelig tages højde for det, så du kan dække begge vikariater.

Det skal du tale med provsten om, men også i den situation er det en god ide, at kontakte tillidsrepræsentanten.



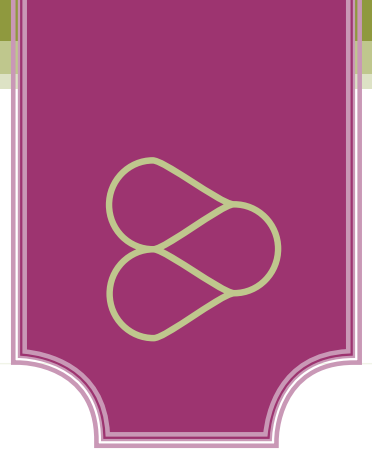
FERIE- OG FRIDAGE

Alle præster – også vikarpræster – har ret til en fast ugentlig fridag og 6 friweekender årligt. En friweekend omfatter en sammenhængende lørdag og søndag. Herudover har du ret til frihed på yderligere 7 søgnedage årligt.

Aftalen om fridage, søgnedage og friweekender er indgået mellem Præsteforeningen og Kirkeministeriet tilbage i 1987 og er en særskilt aftale om frihed, som ikke er omfattet af de almindelige ferieregler. Fridage og friweekender fordeles jævnt i løbet af et kalenderår.

Som vikar har du ret til forholdsmæssig frihed efter reglerne om fridage, søgnedage og friweekender. Er du f.eks. ansat i et tre måneders vikariat, har du ret til en fast ugentlig fridag, en friweekend og en søgnedag.

Du skal aftale friweekender og søgnedage med provsten.



✓ DE ALMINDELIGE FERIEREGLER

Når du er ansat som vikar, optjener du ferie med løn til afholdelse løbende.

Er du fuldtidsansat vikar, optjener du 2,5 almindelige feriedage pr. måned, er du kvoteret ansat, optjener feriedage i overensstemmelse med kvoten.

Som vikar skal du også have mulighed for at holde ferie. Det gælder uanset længde af din ansættelse.

Ferie holdes i perioden fra 1. september til 31. december året efter.

Du har krav på at kunne holde 3 ugers sommerferie (hovedferie) i sammenhæng i perioden 1. maj-30. september.

De 2 resterende ferieuger kan afholdes på et hvilket som helst tidspunkt i perioden, herunder også i hovedferieperioden og som enkeltdage.

Er du kvoteret ansat, indgår de arbejdsfridage i ferien.

Du aftaler ferie med provsten.

Hvis provsten varsler, at du skal holde ferie, skal du være opmærksom på, at hovedferie skal varsles med 3 måneder, restferie med 1 måned.

✓ SÆRLIGE FERIEDAGE

Præster optjener 6 særlige feriedage i kalenderåret. Det gælder også, når du er ansat som vikar. Dagene optjenes forholdsmæssigt i forhold til ansættelsesperioden, dvs. at der optjenes 0,5 feriedag pr. måneds ansættelse for sognepræster. De optjente særlige feriedage kan afvikles efterfølgende i perioden 1. maj - 30. april (det gamle ferieår) og eventuelle overskydende dage skal godtgøres ved ferieårets udløb, medmindre der træffes aftale om overførsel til den følgende periode.

Den kontante godtgørelse for de 6 særlige feriedage udgør 2,5% af de løndele, der indgår i beregningsgrundlaget for feriegodtgørelse i forbindelse med fratræden.

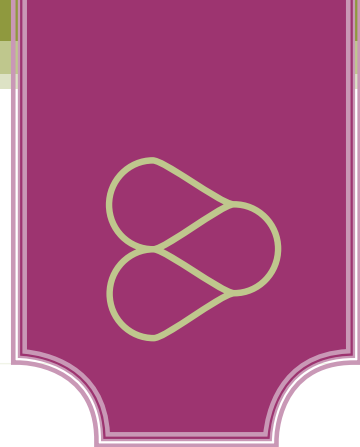
Aftal med provsten, hvordan dine særlige feriedage skal afvikles, udsættes eller udbetales.

✓ ”NY PRÆST”

Du er omfattet af Ny præst efteruddannelsesforløb, når du ansættes i vikariat.

Det er stiftets uddannelseskonsulent, som har ansvaret for, at der tilrettelægges og koordineres et samlet introduktionsforløb gennem udarbejdelsen af en uddannelsesplan. Planen sikrer, at alle minimumskravene er opfyldt og synliggør både for præst, menighed og foresatte i hvilket omfang, og hvornår, der skal afsættes tid til din deltagelse i introduktionsforløbet.

Bemærk, at planen skal justeres, hvis der sker skift i dit ansættelsesforhold. Får du et nyt vikariat i et andet stift, skal uddannelseskonsulenten sende din uddannelsesplan til uddannelseskonsulenten i det stift, hvor du bliver vikar.



Bliver du i stiftet, men får et nyt vikariat, skal uddannelseskonsulenten justere din uddannelsesplan, hvis der er behov for det.

Du har også en mentor, når du er vikar.

Det er stiftets uddannelseskonsulent, du skal kontakte, hvis du har spørgsmål om efteruddannelsesforløbet og hvilke muligheder, du har – både hvis din ansættelse ændrer sig, eller du bliver ledig.



FRIWEEKEND EFTER UDDANNELSESUGE

Efter den obligatoriske uddannelsesuge har du en ekstra friweekend, som du aftaler med provsten. Fri weekend afholdes i samme uge, som du er på obligatorisk efteruddannelse.



MENIGHEDSRÅDSMØDER

Er du ansat i et vikariat af et års varighed eller længere, er du, i henhold til Menighedsrådsloven, født medlem af menighedsrådet. Det vil sige, at du har ret og pligt til at deltage i menighedsrådsmøderne med forslags-, tale- og stemmeret.

Er du ansat i et vikariat under et års varighed, har du ret til at deltage i menighedsrådsmøderne med taleret, men uden forslags- og stemmeret.

Er du vikar i et embede med en bistanndsforpligtelse, har du ret til også at deltage i menighedsrådsmøderne i det sogn, hvor du har bistand, men uden stemmeret. Det gælder uanset længden på dit vikariat.

Er du kvoteret præst, er du ikke forpligtet på at deltage i alle menighedsrådsmøder, men kun i overensstemmelse med din kvote. Aftal din deltagelse i menighedsrådsmøder med provsten.

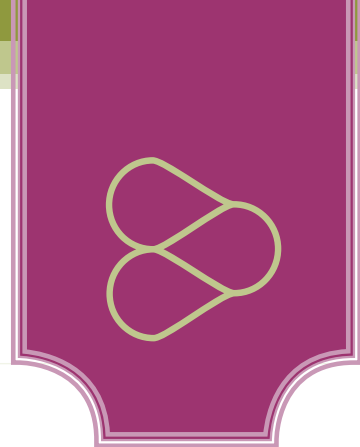
Er du konstitueret i et vikariat på under fire måneder, kan du aftale med din provst i hvilket omfang, du skal deltage i menighedsrådsmøderne.



MOBILITETSTILLÆG

Hvis du har været konstitueret/ansat i 3 forskellige pastorater af mindst 3 måneders varighed, får du automatisk et mobilitetstillæg på 40.105,93 kr. årligt/ 3.342,16 kr. månedligt pr. 1. april 2026 ved fremtidige ansættelsesforhold som overenskomstansat præst. Det vil sige, at du beholder tillægget, så længe du er i vikariater eller får fast embede som overenskomstansat præst.

Vær opmærksom på, at hvis du bliver forlænget flere gange i det samme vikariat, så opfylder du ikke kriterierne for at få mobilitetstillæg. Kontakt eventuelt sekretariatet og få rådgivning.



BARSEL

Du er både som kommende mor/far eller medfar/medmor omfattet af reglerne om barsel, så længe du er i ansættelse som præst.

Det betyder også, at du ikke kan afskediges på grund af kommende orlov i forbindelse med fødslen.

BOLIG

Det hænder, at menighedsråd er behjælpelige med en midlertidig bolig, hvis du bliver vikar i en anden landsdel end der, hvor du bor.

Et sådant tilbud kan være en god mulighed for at få vikariat og prøve at være præst. Du skal dog være opmærksom på, at en sådan bolig ikke er omfattet af reglerne om tjenestebolig.

Vær opmærksom på, at hvis du flytter til en midlertidig bolig, skal du undersøge, hvad det betyder i forhold til din egen bolig. Kan du fraflytte den i en periode, fremleje den, eller skal den opsiges?

Er den midlertidige bolig møbleret, eller skal du selv sørge for det?

Du er som udgangspunkt heller ikke omfattet af reglerne om befordringsgodtgørelse fra den midlertidige bolig til sognegrænsen (se nedenfor, hvornår du får dækket kørsel).

Tal med provsten og/eller din tillidsrepræsentant, inden du beslutter dig for at flytte i en midlertidig bolig. Du er også velkommen til at kontakte sekretariatet.

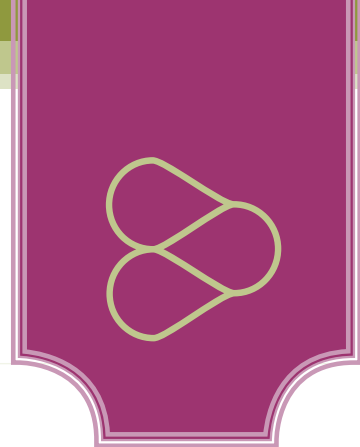
TRANSPORT

Når du er vikar, skal du selv betale for transport til og fra sognet. Men du kan få kørselsfradrag for din transport, hvis du har over 12 km til arbejde (samlet over 24 km til og fra arbejde). [Læs mere om kørselsfradrag og de relevante satser her.](#)

Bemærk, at der er særregler for nogle ydre kommuner og kørsel over Storebælt.

Du får skattefradrag for de dage, du reelt kører til og fra arbejde. Du må derfor ikke medregne dage, hvor du fx har arbejdet hjemmefra, været på ferie eller syg. Alle transportmidler giver fradrag fx bil, tog, bus eller cykel.

Du får befordringsgodtgørelse, når du kører til og fra sognet i embedsmedfær. Skal du for eksempel til en dåbsamtale hjemme hos dåbsfamilien, får du godtgørelse for kørsel fra dit kontor eller kirken til familien. Kører du hjemmefra til familien, får du først godtgørelse fra sognegrænsen.



KONTAKT TILLIDSREPRÆSENTANTEN

Når du bliver konstitueret som vikar, anbefaler Præsteforeningen, at du og tillidsrepræsentanten mødes eller taler sammen i telefonen. Tillidsrepræsentanten kan fortælle om praksis i provstiet, og du kan få hjælp til de praktiske forhold i forbindelse med din ansættelse.

Tillidsrepræsentanten vil normalt kontakte dig, hvis ikke, opfordres du til at kontakte tillidsrepræsentanten.

DAGPENGE/SUPPLERENDE DAGPENGE

Hvis du er ledig eller ansat på deltid, kan du få dagpenge/supplerende dagpenge, hvis du er medlem af A-kassen og opfylder betingelserne. Som teolog og præst er det Akademikernes A-kasse, som du med fordel kan melde dig ind hos.

Du kan læse mere om dagpenge og A-kassens tilbud [her](#).

Har du forslag, eller mangler vi noget, må du meget gerne kontakte sekretariatet.

Telefon: 35 26 05 55

E-mail: ddp@praesteforening.dk



Præsteforeningen

Tjekliste udarbejdet af
Præsteforeningen.

11.08.2026

Redaktion og fotos:

Signe Ettrup, se@praesteforening.dk

Layout: Tilde Wengel Kristensen