

MEDEDELING

Referentienummer: **M_PER_2019_030**

Datum: **2005-12-21**

Gewijzigd: **2023-01-12**

Contact: **Dienst Personeel – dienst_personeel@katholiekonderwijs.vlaanderen -
tel. 02 507 07 01**

Omstandigheidsverlof voor gesubsidieerde personeelsleden

1 Inleiding

Bij welbepaalde familiale gebeurtenissen kan elk gesubsidieerd personeelslid, vastbenoemd of tijdelijk, omstandigheidsverlof genieten. De duur van dit verlof hangt af van de aard van de familiale gebeurtenis. Dit verlof wordt toegekend ter gelegenheid van sommige omstandigheden van familiale aard waardoor de ambtsuitoefening tijdelijk onmogelijk wordt: ofwel omdat zij vereisen dat het personeelslid administratieve formaliteiten vervult, ofwel omdat zijn aanwezigheid in het gezin vereist is. Het is dan ook onbetwistbaar dat dit verlof moet genomen worden **op het ogenblik van de gebeurtenis of tenminste ter gelegenheid van sommige omstandigheden die uit de gebeurtenis voortvloeien**.

Omdat een zeer specifieke regeling werd uitgewerkt voor het omstandigheidsverlof naar aanleiding van de bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, behandelen we dit afzonderlijk in punt 3; het verlof bij andere familiale omstandigheden vindt u in punt 4. In punt 5 behandelen we het omstandigheidsverlof voor het vervullen van bepaalde staatsburgerlijke verplichtingen. De gemeenschappelijke bepalingen voor alle omstandigheidsverloven leest u vanaf punt 6.

Het omstandigheidsverlof dient men te onderscheiden van het verlof wegens overmacht dat een personeelslid kan genieten bij ziekte of ongeval overkomen aan personen die onder hetzelfde dak wonen. Het verlof wegens overmacht wordt niet in deze mededeling toegelicht. Voor meer toelichting verwijzen wij naar de Ministeriële omzendbrief (zie punt 2 van deze mededeling).

Onder *geboorteverlof* begrijpt de reglementering: de omzetting van het postnataal bevallingsverlof van de moeder naar een verlof voor de vader van het kind of de partner van de biologische moeder in geval van hospitalisatie of overlijden van de moeder na de geboorte van het kind. Daarvoor verwijzen we u naar Ministeriële omzendbrieven.¹

¹ Zie Ministeriële Omzendbrieven [bevallings-, geboorte- en onbezoldigd ouderschapsverlof](#) (voor vastbenoemde personeelsleden) resp. [bevallings-, geboorte- en onbezoldigd ouderschapsverlof](#) (voor tijdelijken).

2 Reglementering

- [Besluit van de Vlaamse regering van 3 juli 2009](#)
- Ministeriële omzendbrieven:
 - [PERS/2021/01, “Omstandigheidsverlof naar aanleiding van de bevalling”](#)
 - [PERS/2021/06, “Omstandigheidsverlof”](#)
 - [PERS/2015/06, “Beperking van de vervangingsmogelijkheid voor of tijdens een korte vakantieperiode”](#)

3 Omstandigheidsverlof bij de bevalling

3.1 Rechthebbenden

Een personeelslid heeft recht op omstandigheidsverlof naar aanleiding van de bevalling bij de geboorte van een kind waarvan de afstamming aan de kant van het personeelslid vaststaat. Bijvoorbeeld de biologische vader die niet noodzakelijk samenwoont met de moeder van het kind.

Als niemand het verlof opneemt op grond van afstamming, heeft het personeelslid dat gehuwd is of samenwoont met de moeder van het kind recht op het omstandigheidsverlof naar aanleiding van de bevalling. Het gaat hier dus om de vader of de meeloper van het kind.

3.2 Duur en tijdstip

Het omstandigheidsverlof naar aanleiding van de bevalling bedraagt (ook bij de geboorte van een meerling) **een aantal werkdagen afhankelijk van het geboortjaar van het kind:**

- **15 werkdagen voor geboortes tot en met 31/12/2022;**
- **20 werkdagen voor geboortes vanaf 1/01/2023.**

Deze werkdagen moeten genomen worden **binnen de 4 maanden** vanaf de bevalling. Deze periode vangt aan op de dag van de bevalling. Een tijdelijk personeelslid kan dit verlof enkel opnemen binnen zijn aanstellingsperiode.

Van dit verlof dienen **minimum vijf dagen ononderbroken** te worden opgenomen, tenzij het schoolbestuur ermee akkoord zou gaan om deze dagen te spreiden - hetgeen wellicht slechts uitzonderlijk zal worden toegestaan. De overige **10 of 15 werkdagen (afhankelijk van het geboortjaar)** worden bepaald door het personeelslid in overleg met het schoolbestuur, doch moeten vallen binnen de 4 maanden vanaf de bevalling.

De situatie kan zich voordoen dat een personeelslid een vaste dag in de week geen opdracht heeft op school. De vereiste dat het omstandigheidsverlof minimum vijf ononderbroken werkdagen moet beslaan, brengt dan mee dat hierin de werkdag valt waarop de betrokkene sowieso reeds vrij is van opdracht. Ook dergelijke dag moet beschouwd worden als een werkdag.

Het verlof moet steeds met volledige dagen genomen worden, ook als het personeelslid deeltijds werkt. Wanneer een personeelslid in meerdere scholen werkt gedurende de dagen waarop hij omstandigheidsverlof neemt, dan geldt dit verlof voor alle scholen, met dien verstande dat het in zijn totaliteit beperkt is tot **15 of 20 werkdagen**.

Verdere informatie die geldt voor alle omstandigheidsverloven vindt u vanaf punt 6.

3.3 Vervanging bij omstandigheidsverlof omwille van bevalling

Voor de vervanging van een personeelslid tijdens het omstandigheidsverlof omwille van de bevalling zijn tegelijk volgende **beperking én versoepeling** van kracht:

- **Beperking:** indien de afwezigheidsperiode van de titularis aanvangt **in de periode van 14 dagen** vóór het begin van de herfst-, kerst-, krokus- of paasvakantie, kan een vervanger in het secundair

onderwijs of het volwassenenonderwijs pas worden bezoldigd en bijgevolg ook pas worden aangesteld vanaf de eerste dag nà de vakantieperiode. NB wettelijk beginnen al deze vakanties pas op maandag.

- Deze beperking geldt **niet** voor het basisonderwijs noch voor de internaten, en geldt in geen enkel onderwijsniveau voor het ambt van directeur.
 - Ze geldt evenmin wanneer een personeelslid dat ter beschikking is gesteld wegens ontstentenis van betrekking, in deze interimbetrekking wordt gereaffecteerd of wedertewerkgesteld.
- Versoepeling: een subsidieerbare vervanger kan worden aangesteld vanaf 1 juni zelfs indien de periode van omstandigheidsverlof omwille van de bevalling pas ingaat vanaf 1 juni ongeacht het aantal afwezige werkdagen.

We trachten dit te verduidelijken a.d.h.v. de voorbeelden verderop.

We wijzen reeds op twee aandachtspunten in dit verband:

1. De dienstonderbreking van de titularis moet steeds worden gemeld aan het werkstation, ook al wordt er geen vervanger aangesteld. Hiervoor verwijzen we naar punt 11 van de [Ministeriële omzendbrief](#).
2. Een omstandigheidsverlof kan ook worden opgenomen in een tijdelijk andere opdracht (TAO). Meer hierover in punt 11.1 van onze Mededeling "[Tijdelijk andere opdracht](#)". Dit betekent dat een personeelslid dat is aangesteld in een tijdelijk andere opdracht, tijdens zijn omstandigheidsverlof titularis blijft van die betrekking, en ze nadien opnieuw effectief opneemt.

Voorbeelden

1. Een personeelslid (secundair onderwijs; ander ambt dan directeur) neemt in oktober of november omstandigheidsverlof n.a.v. de bevalling en heeft recht op **20 werkdagen** omstandigheidsverlof n.a.v. de bevalling **vanaf geboortjaar 2023**. De herfstvakantie begint op maandag 30 oktober; de periode van 14 dagen voordien begint dus op maandag 16 oktober.

- a) Het personeelslid neemt dit omstandigheidsverlof vanaf maandag 16 oktober t.e.m. vrijdag 27 oktober: er kan geen vervanger worden aangesteld, omdat de afwezigheid pas begint in de periode van 14 dagen voor de herfstvakantie.
- b) Het personeelslid neemt dit omstandigheidsverlof vanaf vrijdag 13 t.e.m. vrijdag 27 oktober: hij kan gedurende heel deze periode worden vervangen door een gesubsidieerde interimaris.
- c) Het personeelslid neemt 6 werkdagen omstandigheidsverlof vanaf vrijdag 6 oktober t.e.m. vrijdag 13 oktober; het heeft maandag geen opdracht en neemt vervolgens 4 werkdagen vanaf dinsdag 17 oktober t.e.m. vrijdag 20 oktober. De vervanger wordt enkel bezoldigd van 6 t.e.m. 13 oktober. De eerste afwezigheidsperiode vangt immers méér dan 14 dagen voor het begin van de herfstvakantie aan, maar de tweede periode niet.
- d) Het personeelslid neemt 5 werkdagen omstandigheidsverlof vanaf maandag 23 oktober t.e.m. vrijdag 27 oktober, en de volgende 15 werkdagen vanaf maandag 6 november t.e.m. vrijdag 24 november. Het kan niet vervangen worden in de week voor de herfstvakantie, maar wel van 6 t.e.m. 24 november.

2. N.a.v. de bevalling van zijn echtgenote op zondag 11 juni neemt een personeelslid (secundair onderwijs) omstandigheidsverlof vanaf maandag 12 t.e.m. vrijdag 30 juni. Hij kan hierbij worden vervangen door een gesubsidieerde interimaris. De voorwaarde dat de afwezigheidsperiode meer dan 14 dagen voor de vakantieperiode moet beginnen, geldt voor de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie, maar niet voor de zomervakantie. De resterende werkdagen kunnen nog opgenomen worden tot en met 10 oktober.

4 Omstandigheidsverlof bij andere gebeurtenissen

De duur en het tijdstip van opname van dit verlof geven we voor elke omstandigheid in onderstaand schema weer (wijziging 1 september 2021):

4.1 Huwelijk of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning

Omstandigheid	Maximale duur	Tijdstip van opname
Huwelijk of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning van het personeelslid (ander ambt dan administratief medewerker)	2 werkdagen	Zie 6.3
Huwelijk of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning van het personeelslid (administratief medewerker)	4 werkdagen	
Huwelijk of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning van een kind van het personeelslid, van zijn echtgenoot/echtgenote/samenwonende partner	2 werkdagen	
Huwelijk van een bloed- of aanverwant in de eerste graad die geen kind is of van een bloed- of aanverwant in de tweede graad van het personeelslid of zijn echtgenoot/echtgenote/samenwonende partner	1 werkdag	de dag van het huwelijk

4.2 Overlijden

Omstandigheid	Maximale duur	Tijdstip van opname
- overlijden van de echtgenoot/echtgenote of samenwonende partner; - overlijden van een kind van het personeelslid, van diens echtgenoot/echtgenote of samenwonende partner; - overlijden van een pleegkind ² van het personeelslid in het kader van een langdurige pleegzorg ³ op het moment van overlijden of in het verleden	10 werkdagen	- 3 werkdagen naar keuze tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis - resterende 7 werkdagen naar keuze binnen het jaar na de dag van het overlijden

² Pleegkind: het kind waarvoor het personeelslid, zijn echtgenoot/echtgenote/samenwonende partner in het kader van pleegzorg is aangesteld door de rechtbank, door een erkende dienst voor pleegzorg of door de bevoegde gemeenschapsdiensten inzake jeugdbescherming

³ Langdurige pleegzorg: pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het kind voor minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin bij dezelfde pleegouder(s) zal verblijven en waarbij het kind, als deel uitmakend van dat

		Er kan van de beide perioden waarin deze dagen opgenomen moeten worden, afgeweken worden op vraag van het personeelslid met akkoord van het bestuur.
overlijden van vader/moeder, schoonvader/-moeder, stiefvader/-moeder, schoonzoon/-dochter van het personeelslid of diens echtgenoot/echtgenote/samenwonende partner	4 werkdagen	Te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis. Er kan van de periode waarin deze dagen opgenomen moeten worden, afgeweken worden op vraag van het personeelslid met akkoord van het bestuur.
overlijden van pleegvader/-moeder ⁴ van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van overlijden of in het verleden	4 werkdagen	Te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis. Er kan van de periode waarin deze dagen opgenomen moeten worden, afgeweken worden op vraag van het personeelslid met akkoord van het bestuur.
overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of van diens samenwonende partner, ongeacht de graad van verwantschap, doch enkel indien de overledene onder hetzelfde dak woonde als het personeelslid	2 werkdagen	Te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis. Er kan van de periode waarin deze dagen opgenomen moeten worden, afgeweken worden op vraag van het personeelslid met akkoord van het bestuur.
overlijden van een bloed- of aanverwant in de tweede graad van het personeelslid of van	1 werkdag	De dag van de begrafenis. Deze dag kan op een ander

gezin, is ingeschreven in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het gezin of de pleegouder(s) zijn/hun verblijfplaats heeft/hebben.

⁴ Pleegvader/-moeder: pleegouder die in het kader van pleegzorg is aangesteld door de rechtbank, door een erkende dienst voor pleegzorg of door de bevoegde gemeenschapsdiensten inzake jeugdbescherming

diens samenwonende partner, indien de overledene niet onder hetzelfde dak woonde als het personeelslid		moment worden opgenomen op vraag van het personeelslid met akkoord van het bestuur.
overlijden van een pleegkind van het personeelslid of van diens echtgenoot of echtgenote of samenwonende partner in het kader van kortdurende pleegzorg ⁵ op het moment van het overlijden;	1 werkdag	De dag van de begrafenis Deze dag kan op een ander moment opgenomen worden op vraag van het personeelslid met akkoord van het bestuur.

5 Omstandigheidsverlof voor het vervullen van staatsburgerlijke verplichtingen of van burgerlijke opdrachten

Verplichting of opdracht	Maximale duur
Bijwonen van een bijeenkomst van een familieraad, bijeengeroepen door de vrederechter	1 werkdag
Oproeping als getuige voor een rechtscollege of persoonlijke verschijning op aanmaning van een rechtscollege	de nodige duur
De uitoefening van het ambt van voorzitter, van bijzitter of van secretaris van een stembureau of een stemopnemingsbureau	de nodige tijd
Om deel uit te maken van de jury van het hof van assisen	de duur van de zitting

6 Gemeenschappelijk voor alle omstandigheidsverloven

6.1 Geen maximum aantal dagen omstandigheidsverlof per kalenderjaar

Het personeelslid heeft per gebeurtenis recht op een aantal dagen omstandigheidsverlof. Er geldt geen maximaal aantal dagen omstandigheidsverlof per kalenderjaar.

Indien verschillende gebeurtenissen zich op dezelfde dag voordoen, kan het personeelslid voor elke afzonderlijke gebeurtenis het aantal dagen waarop het recht heeft, opnemen naar aanleiding van omstandigheden die uit de gebeurtenissen voortvloeien.

6.2 Opname van het verlof

Elke vorm van omstandigheidsverlof moet opgenomen worden in volledige dagen. Een opname in halve dagen is niet mogelijk.

⁵ Kortdurende pleegzorg: elke vorm van pleegzorg die niet valt onder de voorwaarden van langdurige pleegzorg

Elke dag waarop de normale arbeidsprestaties niet worden verricht, geldt als een dag omstandigheidsverlof.

Wanneer een personeelslid in meerdere scholen is tewerkgesteld, wordt het verlof steeds aangerekend voor alle scholen, zelfs indien de betrokkene die dag geen opdracht heeft in een van de scholen.

6.3 Verband tussen het omstandigheidsverlof en de gebeurtenis

Zoals gezegd kan het omstandigheidsverlof enkel worden genomen op het ogenblik van de gebeurtenis of tenminste ter gelegenheid van sommige omstandigheden die uit de gebeurtenis voortvloeien. Voor zijn huwelijk in een langere vakantieperiode bv. kan het personeelslid geen omstandigheidsverlof vragen. Het schoolbestuur of de directeur oordeelt over het verband tussen het gevraagde omstandigheidsverlof en de gebeurtenis waarvoor het wordt gevraagd, en kan hiervoor de nodige bewijsstukken vragen.

De bewijsstukken zijn (kopieën van) documenten afgeleverd door de burgerlijke stand: uittreksel van huwelijksakte, geboorteakte of overlijdensakte, of andere documenten die voldoende bewijskracht hebben, zoals een huwelijks- of overlijdensbericht.

6.4 Begrip "samenwonende partner"

De term "samenwonen" slaat zowel op het wettelijk samenwonen als op het feitelijk samenwonen. Indien het schoolbestuur of de directeur een bewijs van het feitelijk samenwonen zou wensen, kan het personeelslid dit verkrijgen bij het gemeentebestuur.

6.5 Administratieve en financiële toestand van het personeelslid

Tijdens de periode van afwezigheid bevindt het personeelslid zich in de administratieve stand van dienstactiviteit. Dit betekent dat de dagen van het omstandigheidsverlof meetellen in de berekening van de dienst-, salaris-, sociale en pensioenanciënniteit, maar niet voor effectieve prestaties (zoals voor de berekening van anciënniteit in functie van TADD).

6.6 Bezoldiging

Gedurende het omstandigheidsverlof blijft de salaristoelage verder verleend, behalve bij het omstandigheidsverlof naar aanleiding van de bevalling. Daar worden de eerste 10 werkdagen verloond aan 100 %. Vanaf de elfde werkdag ontvangt het personeelslid 82 % van zijn brutosalaris op jaarbasis a rato van het volume van zijn opdracht. Daarbij geldt een beperking van het brutosalaris op jaarbasis tot 26 230 euro aan 100 %.

6.7 Weerslag op het pensioen

Dit omstandigheidsverlof heeft geen enkele invloed op het pensioen: noch op het recht, noch op de berekening ervan.

6.8 Administratief dossier

De dienstonderbreking stuur je enkel door op de werkdagen waarop het personeelslid het omstandigheidsverlof neemt. Wanneer je personeelslid niet werkt in het weekend, dan mag dat weekend geen deel uitmaken van de afwezigheidsperiode die je doorstuurt naar het werkstation.

Voorbeelden

Een onderwijzer neemt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de bevalling van zijn echtgenote op donderdag en vrijdag en in de daaropvolgende week ook van maandag tot woensdag. Je stuurt naar het werkstation een afwezigheid op donderdag en vrijdag en van maandag tot woensdag. Zaterdag en zondag vallen buiten de verlofperiode.

Een leraar secundair volwassenenonderwijs neemt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de bevalling van zijn echtgenote van donderdag tot de woensdag van de daaropvolgende week. Aangezien hij normaal ook op zaterdag werkt, stuur je naar het werkstation een dienstonderbreking van donderdag tot en met zaterdag en van maandag tot en met woensdag.

Indien het schoolbestuur of de directeur bewijsstukken vraagt (zie punt 6.3), worden deze bewaard in het personeelsdossier op school. Deze moeten niet worden opgestuurd naar het werkstation.

6.9 Vervanging

Een personeelslid dat omstandigheidsverlof neemt n.a.v. de bevalling, kan onder bepaalde voorwaarden worden vervangen: zie punt 3.3.

Voor wat het gewoon en buitengewoon secundair onderwijs betreft kan in de bevorderingsambten van directeur en beheerder (internaat) een afwezige titularis vervangen worden bij elke dag dienstonderbreking, ook als die slechts 1 dag duurt of pas begint na 31 mei, of als de afwezigheid begint in de periode van 14 kalenderdagen voor (of tijdens) de herfst-, krokus- of paasvakantie. Bij deze uitzondering moet de dienstonderbreking van de titularis uiteraard worden gemeld aan het werkstation en ze geldt enkel voor de ambten van directeur en beheerder (internaat) in het gewoon en buitengewoon secundair onderwijs maar niet voor de andere selectie- en bevorderingsambten.

De uitzondering geldt ook voor een personeelslid in het gewoon en buitengewoon basisonderwijs: in deze ambten kan een vervanger worden aangesteld bij elke dag dienstonderbreking als die slechts 1 dag duurt. Wij verwijzen voor meer toelichting naar onze pro.-pagina over [vervangingen](#) die per niveau van toepassing is.

Bij de omstandigheidsverloven om andere reden dan de bevalling van de echtgenote of samenwonende partner is (behalve in het ambt van directeur) geen *reglementaire* vervanging mogelijk. Deze verloven hoeven niet gemeld te worden aan het werkstation.

6.10 Gebeurtenissen waarvoor geen omstandigheidsverlof kan genomen worden

Voor het huwelijk of overlijden van een neef of nicht is geen vorm van omstandigheidsverlof voorzien.

In tegenstelling tot in heel wat andere sectoren is het in onderwijs niet mogelijk om omstandigheidsverlof te nemen voor een eerste communie, plechtige communie of vormsel van een kind.

7 Verwantschap

De graad van **bloedverwantschap** wordt vastgesteld volgens art. 735-738 van het Burgerlijk Wetboek.

Voor het omstandigheidsverlof maakt men geen onderscheid tussen bloed- en **aanverwantschap**. Voor het berekenen van de aanverwantschap moet men tewerk gaan zoals vermeld in voormelde artikelen. Ook de persoon waarmee men samenwoont, doet voor de toepassing van dit verlofstelsel aanverwantschap ontstaan.

Voorbeeld

Vader of moeder van de echtgeno(o)t(e) is een aanverwant in eerste graad.

Het onderstaande schema maakt duidelijk in welke graad van verwantschap de verschillende personen worden gerekend

- **Eerste graad**
- **Tweede graad**
- **Derde graad**

