



*Către,*  
*Unitățile de învățământ preuniversitar de stat din jud. Ilfov,*  
*În atenția conducerii*  
**Ref: EFECTUAREA CONCEDIULUI DE ODIHNĂ**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV

22 OCT 2019

INTRARE / IESIRE NR. 15687

Vă transmitem, anexată, Nota MEN nr. 2344/18.10.2019 referitoare la efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ. Vă rugăm să vă asigurați de respectarea precizărilor din nota atașată.

De asemenea, vă rugăm să transmiteți la ISJ Ilfov **Programarea concediilor de odihnă ale directorului și directorului adjunct**, pentru anul școlar 2019-2020, cu respectarea prevederilor *Ordinul nr. 5559/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ*, modificat prin Ordinul nr. 5411/2012.

Programarea se va întocmi în conformitate cu cererea anexată prezentei adrese și va fi înregistrată la Secretariatul ISJ Ilfov, **până vineri, 25.10.2019.**

Inspector școlar general,  
Prof. Maria-Gabriela ILISIE



Inspector școlar  
pentru Management instituțional,  
prof. Rada DUMITRU



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV

22 OCT 2019

INTRARE / IESIRE NR. 15687

ANEXĂ

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT : .....  
DIRECTOR / DIRECTOR ADJUNCT:.....

Aprob,  
Inspector școlar general,  
Prof. Maria-Gabriela ILISIE

DOAMNĂ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul (a), \_\_\_\_\_, director /  
director adjunct al \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați  
programarea efectuării concediului de odihnă aferent anului școlar 2019-2020 ( 62 zile lucrătoare),  
conform prevederilor art. 267 din Legea Educației Naționale, nr.1/2011, cu modificările și  
completările ulterioare și ale OMECTS nr. 5559/2011-Norme metodologice privind efectuarea  
concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ, modificat prin Ordinul nr.  
5411/2012, în următoarele perioade:

1. Perioada: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ zile lucrătoare)
2. Perioada: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ zile lucrătoare)
3. Perioada: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ zile lucrătoare)
4. Perioada: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ zile lucrătoare)

TOTAL zile lucrătoare programate: 62

Menționez că în aceste perioade atribuțiile funcției de director vor fi preluate de:

- 1.....(nume, prenume, specialitatea, date de contact- tel, email)
- 2.....(nume, prenume, specialitatea, date de contact- tel, email)
- 3.....(nume, prenume, specialitatea, date de contact- tel, email)
- 4.....(nume, prenume, specialitatea, date de contact- tel, email)

Data,

Semnătura,

L. S



Ministerul Educației Naționale

OCT  
2019



ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE



SECRETAR DE STAT

Ionel Florian LIXANDRU

## NOTĂ

*cu privire la efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ*

Inspectorii școlari generali, în calitate de ordonatori secundari de credite și directorii unităților de învățământ, în calitate de ordonatori terțiari de credite, au responsabilitatea de a monitoriza respectarea prevederilor legale cu privire la efectuarea concediului de odihnă al personalului din subordine. În acest sens, vă transmitem următoarele precizări:

Programarea concediului de odihnă se dispune prin decizie a directorului/inspectorului școlar general al unității/instituției/inspectoratului școlar.

Consiliul de administrație al unității/instituției de învățământ preuniversitar va stabili măsurile necesare pentru ca personalul didactic de predare și de conducere să efectueze concediul de odihnă în perioada vacanțelor școlare, cu asigurarea personalului necesar pentru desfășurarea examenelor naționale/evaluare.

Programarea concediilor de odihnă care se cuvin personalului didactic de conducere, de îndrumare și control din învățământ se face în perioada vacanțelor școlare.

La nivelul fiecărui angajator se va efectua evidență distinctă a tuturor programărilor concediilor de odihnă.

La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani, se consideră perioade de activitate prestată.

În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca personalul didactic să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

Salariatul care a fost în concediu fără plată întregul an școlar nu are dreptul la concediu de odihnă pentru anul școlar respectiv.



Pe durata concediului de odihnă cadrele didactice au dreptul la o indemnizație de concediu de odihnă calculată în raport cu numărul zilelor de concediu corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care acestea se efectuează. În cazul în care concediul de odihnă se efectuează în cursul a două luni consecutive, media veniturilor se calculează distinct pentru fiecare lună în parte. Indemnizația de concediu de odihnă nu poate fi mai mică decât salariul de bază, sporurile și indemnizațiile salariale precum și majorările salariului de bază cu caracter permanent. Aceasta reprezintă media zilnică a drepturilor salariale mai sus menționate, corespunzătoare fiecărei luni calendaristice în care se efectuează concediul de odihnă, multiplicată cu numărul zilelor de concediu și se acordă salariatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă, la solicitarea acestuia. În calculul indemnizației de concediu de odihnă nu se includ: voucherele de vacanță și indemnizația de hrană acordată pentru timpul efectiv lucrat.

Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor;

Consiliul de administrație al fiecărei unități de învățământ preuniversitar va întreprinde măsurile necesare ca întregul personal de predare și de conducere din cadrul unității de învățământ să efectueze concediul de odihnă în perioada vacanțelor școlare, cu asigurarea personalului didactic necesar pentru desfășurarea examenelor naționale/evaluare.

Salariatul este obligat să efectueze în natură concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat;

Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariaților, pentru motive obiective.

Unitatea/instituția de învățământ preuniversitar poate rechema salariații din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestora la locul de muncă.

Rechemarea din concediu se dispune astfel:

- Prin decizie a directorului unității de învățământ/instituției – pentru personalul didactic de predare;
- Prin decizie a inspectorului școlar general – pentru personalul didactic de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar;
- Prin aprobarea ministrului educației naționale – pentru inspectorii școlari generali/inspectori școlari generali adjuncți/directori ai caselor corpului didactic.

În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă. Compensarea în bani se aprobă de angajator în baza procesului verbal de verificare/control/audit întocmit de inspectoratul școlar.



La nivelul unităților de învățământ se întocmesc evidențe distincte ale tuturor rechemărilor din concediul de odihnă, având obligația transmiterii acestora trimestrial la inspectoratul școlar, cu analiza cauzelor care au generat întreruperea concediului.

Inspectoratul școlar, prin compartimentul audit, are obligația verificării anuale a tuturor rechemărilor din concediul de odihnă și a concediilor neefectuate, urmând ca în termen de cel mult 60 de zile de la finalizarea verificărilor să transmită rezultatele verificării la Ministerul Educației Naționale, Compartimentul Audit Intern.

Precizările din prezenta Notă vor fi implementate și în programul EduSal.

**Direcția Generală  
Economică**

Director General  
Mihai PĂUNICĂ

**Direcția Generală  
Management Strategic și  
Politici Publice**

Director General  
Valentin Sorin POPESCU

**Direcția Generală  
Juridic**

Director General  
Crina Mădălina CIOBANU

**Direcția Generală  
Învățământ Secundar Superior  
și Învățare Permanentă**

Director General  
Corina Marin

**Direcția Generală  
Educație Timpurie,  
Învățământ Primar și Gimnazial**

Director General  
Tania Mihaela IRIMIA