

PORTOFOLIUL BIBLIOTECARULUI ȘCOLAR/PROFESORULUI DOCUMENTARIST

(RESPONSABIL BIBLIOTECĂ SAU C.D.I.)

I. DOCUMENTE PERSONALE

- Curriculum vitae european
- Fișa postului bibliotecarului/responsabilului CDI/profesor documentarist
- Fișa de autoevaluare
- Adeverințe, certificate de la cursuri de perfecționare absolvite

II. DOCUMENTE MANAGERIALE

- Raportul de activitate pentru anul școlar trecut
- Planul managerial anual al bibliotecii/CDI-ului
- Planul de achiziții și propuneri
- Situații statistice privind activitatea de bibliotecă/CDI
- Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii școlare
- Orar de funcționare bibliotecă școlară/CDI
- Calendarul activităților cultural – educative
- Dosarul cu proiectele/activitățile derulate
- Registrul de evidență a activităților educativ-culturale
- Materiale de promovare a produselor / serviciilor bibliotecii

III. DOCUMENTE SPECIFICE

- Documente de evidență a fondului documentar:
 - Registrul inventar – R.I.,
 - Registrul de mișcare a fondurilor – R.M.F.;
- Registrul de evidență a cititorilor și fișe de cititor
- Mapa legislativă: Legea învățământului, Legea bibliotecilor, Statutul profesorului documentarist, Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare (O.M. 5556/07.10.2011), alte legi
- Tipizate specifice
- Parteneriate cu alte instituții/organizații
- Documente de împrumut la sală și la domiciliu
- Procesul-verbal al constituirii grupului de sprijin al bibliotecii (format din elevi și profesori)
- Decizii ale conducerii unității de învățământ privind activitățile biblioteconomice
- Proces-verbale de la diverse activități biblioteconomice
- Diverse documente primite (corespondența)