



Nr. 5229 /26.10.2011

**OPIS PORTOFOLIU
BIBLIOTECAR ȘCOLAR / PROFESOR DOCUMENTARIST**

I. DOCUMENTE PERSONALE

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

II. DOCUMENTE MANAGERIALE

- Proiectul anual de activitate
- Calendarul activităților cultural – educative – pedagogice
- Dosarul cu fișele de proiect/ de activitate derulate
- Registrul de evidență a activităților pedagogice și culturale
- Raportul de activitate pentru anul școlar trecut
- Orar de funcționare CDI / bibliotecă școlară
- Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii școlare.
- Materiale de promovare a produselor / serviciilor bibliotecii

III. DOCUMENTE SPECIFICE

- Documente de evidență a fondului documentar: registrul de organizare a fondului de carte - Registrul inventar – RI, registrul de mișcare a fondurilor – RMF;
- Registrul de evidență a cititorilor; fișe de cititor
- Documente legislative în format electronic: *Legea învățământului, Statutul profesorului documentarist, Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare (OM 5556 / 7 oct. 2011)*
- Tipizate specifice
- Parteneriate cu alte instituții/ organizații
- Documente de împrumut la sală și la domiciliu
- Grupul de sprijin al bibliotecii (format din elevi și profesori)
- Procese - verbale încheiate în urma inventarierii
- Acte de primire a cărților
- Diverse documente primite (corespondența)

**Inspector școlar general,
prof. KERESZTELY IRMA**

**Inspector de specialitate,
prof. ALIS POP**