

OPIS PORTOFOLIU

BIBLIOTECAR

I. DOCUMENTE PERSONALE

Curriculum vitae european

Fișa postului / Fișa de atribuții ale responsabilului bibliotecarului

Fișa de autoevaluare

Adeverințe, certificate de la cursuri de perfecționare absolvite

II. DOCUMENTE MANAGERIALE

Planul anual/semestrial de activitate (art. 81 din Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare (OM 5556 / 7 oct. 2011)

Regulamentul

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 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)