



## **PORTOFOLIUL**

### **BIBLIOTECARULUI SCOLAR / PROFESORULUI DOCUMENTARIST**

#### **I. DOCUMENTE PERSONALE**

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

#### **II. DOCUMENTE MANAGERIALE**

- Raportul de activitate pentru anul scolar 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 de organizare a fondului de carte - Registrul inventar – RI, registrul de miscare a fondurilor – RMF;
- Registrul de evidență a cititorilor; fișe de cititor
- Mapa legislativă: *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
- Procesul-verbal al constituirii grupului de sprijin al bibliotecii (format din elevi și profesori)
- Decizii ale direcției ce privesc activitățile biblioteconomice
- Procesele-verbale de la diverse activități biblioteconomice
- Diverse documente primite (corespondența)