Nr. 171/3.02.2020

**ETAPE DE PARCURS**

**pentru înfiinţarea unui Centru de Documentare şi Informare în unităţile de învăţământ**

**Generalităţi**

CDI este o structură infodocumentară modernă ce poate fi înfiinţată în unităţi de învăţământ cu personalitate juridică sau în consorţii şcolare din învăţământul de stat sau particular în conformitate cu art. 10 din OMECTS 5556/7.10.2011 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare a bibliotecilor şcolare şi centrelor de documentare şi informare (CDI).

La nivelul unei unităţi de învăţământ se organizează şi funcţionează structuri info-documentare: centre de documentare şi informare **sau** bilblioteci şcolare. La nivelul unei unităţi de învăţământ nu vor fi organizate şi nu vor funcţiona ambele structuri info-documentare. CDI se organizează pentru întreaga unitate de învăţământ căreia îi aparţine.

Răspunderea pentru amenajarea spațiului şi dotarea cu mobilier, echipamente şi fond documentar precum şi pentru angajarea cheltuielilor revine unităţii de învăţământ prin directorului unităţii.

Proiectul de buget trebuie să conţină sume aferente cheltuielilor cu amenajarea şi cu dotarea centrului.

**Cum se procedează?**

* 1. Directorul unităţii include amenajarea şi dotarea unui centru de documentare şi informare în conformitate cu nevoile identificate în proiectul de dezvoltare instituţională/ planul managerial.
  2. Consiliul de administraţie al unităţii aprobă propunerea în funcţie de resursele financiare existente[[1]](#footnote-1).
  3. Directorul unităţii de învăţământ aduce în scris la cunoştinţa directorului Casei Corpului Didactic Sibiu intenţia de amenajare şi dotare a unui CDI.
  4. În termen de maximum 30 zile de la înregistrarea solicitării, Directorul CCD/ coordonatorul metodologic al CDI din judeţ evaluează dacă sunt îndeplinte criteriile de eligibilitate stabilite de MEN în conformitate cu art. 10 din OMECTS 5556/2011 pe baza unei fişe cadru şi formulează un răspuns la solicitare.
  5. Dacă sunt îndeplinite acele criterii, directorul unităţii de învăţământ stabileşte prin decizie echipa care elaborează şi implementează proiectul de amenajare a CDI.
  6. CCD Sibiu organizează stagii sau întâlniri tematice, ateliere de lucru pentru sprijinirea elaborării proiectului de amenajare CDI.
  7. Membrii echipei de proiect pentru amenajarea şi dotarea CDI participă la activităţile (ateliere de lucru, stagii, întâlniri, programe de formare) propuse de CCD Sibiu.
  8. Proiectul de amenajare și dotare a CDI[[2]](#footnote-2) elaborat este apoi aprobat de Consiliul de Administraţie al unităţii de învăţământ şi apoi înaintat directorului CCD pentru validare şi avizare.
  9. Directorul CCD Sibiu validează proiectele de amenajare şi dotare şi solicită avizul Inspectorului Scolar General al ISJ Sibiu pentru înfiinţarea CDI în unitatea respectivă sau în unităţile respective.
  10. Dacă avizul Inspectorului General este favorabil, directorul CCD poate emite decizia de înfiinţare a CDI în unităţile de învăţământ care au solicitat acest lucru.
  11. După emiterea deciziei[[3]](#footnote-3), directorul unităţii de învăţământ răspunde de implementarea proiectului de amenajare şi dotare a CDI.
  12. Directorul CCD Sibiu sau coordonatorul CDI în judeţ din partea CCD Sibiu monitorizează implementarea proiectului propus de unităţile de învăţământ şi raportează periodic către MEN şi către ISJ.
  13. După finalizarea implementării proiectului de amenajare şi dotare a CDI, directorul unităţii propune și organizează inaugurarea centrului.

**Instituţii implicate în procesul activităţii**

Unitatea de învăţământ / Administraţia locală

Casa Corpului Didactic Sibiu

Inspectoratul Şcolar Judeţean Sibiu

Alţi parteneri, în condiţiile legii.

Director CCD Sibiu,

Mirela Maria IANCU

Responsabil CDI

Mihaela Carmen SEUȘAN

**Anexa**

**FISA CADRU**

**Pentru PROIECTUL de amenajare şi dotare a CDI**

* Justificarea proiectului (sinteza analizei, contextul, probleme/ provocări identificate, cauze şi soluţii propuse)
* Obiectiv general / scop
* Obiective specifice
* Grupul ţintă
* Beneficiari
* Rezultate așteptate/indicatori
  + - * Result –de obiectiv
      * Outcomes (impact)
* Durata proiectului (data începerii, data finalizării)
* Plan de activităţi (acţiune, termen, durata, responsabil, participanţi, indicatori de input/ costuri şi de output, evaluare)
* Planul de evaluare şi monitorizare
* Buget (venituri şi cheltuieli)
  + Resurse materiale şi financiare, necesare şi sursele de venituri
* Echipa de management şi implementare
  + Componenţă şi responsabilităţi.
* Parteneri
  + - Descrierea partenerilor
    - Rol
* Continuare/ sustenabilitate
* Schiţa planului de amenajare şi dotare a CDI

1. Se pot identifica surse de finanţare diverse, în condiţiile legii. [↑](#footnote-ref-1)
2. O structură orientativă a proiectului se găsește în anexa la acest document. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se recomandă ca decizia CCD sa fie emisă doar atunci când CDI este deja amenajat și dotat corespunzător. [↑](#footnote-ref-3)