

PORTOFOLIUL BIBLIOTECARULUI ȘCOLAR

I. DOCUMENTE PERSONALE

- Curriculum vitae european
- Fișă postului de bibliotecar
- Fișă de autoevaluare a activității
- Adeverințe, certificate de la cursurile de perfecționare absolvite

II. DOCUMENTE MANAGERIALE

- Raportul de activitate pentru anul școlar trecut
- Planul managerial anual al bibliotecii
- Planul de achiziții și propuneri
- Situații statistice privind activitatea de bibliotecă
- Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii școlare
- Orarul de funcționare a bibliotecii școlare
- Calendarul activităților culturale – 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 mișcare a fondurilor – RMF; Registrul de evidență a cititorilor; Registrul de evidență a cititorilor la sala de lectură, fișe de cititor

- Tipizate specifice
- Parteneriate cu alte instituții/ organizații
- Procesul-verbal al constituirii grupului de sprijin al bibliotecii (format din elevi și profesori)
- Decizii ale direcției care privesc activitățile bibliotecii
- Procese-verbale de la diverse activități la care participă biblioteca
- Diverse documente primite (corespondența)