



Nr. 71 / 25.01. 2017

Aprobat la sed CA 19.01.2017



PROCEDURĂ

Pentru obținerea deciziei de înființare a centrului de documentare și informare în unitățile de învățământ preuniversitar din Municipiul București

1. Instituții responsabile de aplicarea procedurii operaționale:

- Unitatea de învățământ aplicantă
- Casa Corpului Didactic a Municipiului București
- Inspectoratul Școlar al Municipiului București
- Parteneri în proiect (administrația locală, sponsori)

2. Scopul procedurii:

Prezenta procedură cuprinde etapele urmărite în demersul înființării unui centru de documentare și informare (CDI) în unitățile de învățământ din Municipiul București.

3. Domeniul de aplicare al procedurii:

Prezenta procedură se aplică de către Casa Corpului Didactic a Municipiului București și este dusă la îndeplinire de directorii unităților de învățământ, în care se dorește înființarea noii structuri infodocumentare.

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:

- *Legea Educației Naționale Nr. 1/ 2011;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii școlare și a centrelor de documentare și informare, aprobat prin O.M. Nr. 5.556/ 07.10.2011, Capitolul II, Secțiunea 1, Art. 10 - (1)-(9)*
- *Regulamentul de organizare și funcționare a casei corpului didactic, aprobat prin O.M. Nr. 5.554/ 07.10.2011, Capitolul I, Secțiunea a 3-a, Art. 13 - (1),(2), Capitolul II, Secțiunea I, Art. 21.-k), l), m);*
- *Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M. Nr. 5079/ 31.08.2016, Capitolul 4, Art. 95, (1), (2), (3), (4), (5).*

5. Atribuțiile directorului unității de învățământ:

- propune includerea în proiectul de dezvoltare instituțională/ planul managerial al școlii a înființării unui centru de documentare și informare, în conformitate cu nevoile identificate și cu criteriile de eligibilitate, stabilite de Ministerul Educației (Art. 10, din *Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare*, aprobat prin O.M. Nr. 5.556/ 07.10.2011).
- Consiliul de Administrație al unității va aproba propunerea înființării centrului de documentare și informare, în funcție de resursele financiare existente.
- aduce în scris la cunoștință directorului Casei Corpului Didactic a Municipiului București, intenția de amenajare și dotare a unui CDI (**Anexa 1**- model de adresă);
- constituie și stabilește prin decizie, echipa care elaborează și implementează proiectul de amenajare și dotare a CDI (**Anexa 2**- structura proiectului);
- validează și implementează proiectul de amenajare și dotare a CDI, pe care îl înaintează către CCD.

6. Atribuțiile directorului Casei Corpului Didactic a Municipiului București:

- în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea solicitării de înființare a CDI, evaluează dacă sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate, pentru amenajarea noii structuri infodocumentare;
- organizează stagii tematice, adresate directorului unității de învățământ solicitante și responsabililor CDI, care vizează sprijinirea echipei școlii în elaborarea proiectului de amenajare a centrului, prin următoarele instrumente: Fișa de evaluare a centrului de documentare și informare, Chestionar pentru profesorul documentarist și Interviu cu directorul școlii pentru monitorizarea CDI
- monitorizează aplicarea prezentei proceduri de către echipa de proiect a școlii;
- validează și avizează proiectul, pe care îl propune ulterior spre aprobare Inspectoratului Școlar al Municipiului București;
- eliberează decizia de înființare a centrului de documentare și informare.
- Directorul Casei Corpului Didactic București este secundat în îndeplinirea atribuțiilor de implementare, monitorizare și evaluare, de coordonatorul metodologic al centrelor de documentare și informare din Municipiul București.

7. Atribuțiile Inspectoratului Școlar al Municipiului București:

- avizează proiectul de amenajare și dotare a noului centru de documentare și informare.

Director CCD BUCUREȘTI,
PROF. GABRIEL VRÎNCEANU



Coordonator metodologic CDI,
Documentarist CCD, Laura Rudeanu



Anexa 1

ANTET ȘCOALA

Nr. din

Către

Casa Corpului Didactic a Municipiului București

În atenția Domnului Director _____

Prin prezenta vă comunicăm intenția de a amenaja un centru de documentare și informare în incinta Grădiniței/ Școlii/ Liceului/ Colegiului _____.

Menționăm că îndeplinim criteriile de eligibilitate, stabilite de Ministerul Educației (Art. 10, din **Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare**, aprobat prin O.M. Nr. 5.556/ 07.10.2011), respectiv:

- existența unui spațiu disponibil cu o suprafață dem² și cu o capacitate de primire de elevi;
- deschiderea și implicarea conducerii și personalului unității școlare în implementarea proiectului de amenajare;
- susținerea Consiliul Local
- Alte mențiuni relevante pentru eligibilitatea cererii, privind amenajarea centrului de documentare și informare.

Vă rugăm să ne sprijiniți demersul nostru, în vederea obținerii deciziei de înființare a centrului de documentare și informare în unitatea noastră.

Director,

Secretar,

Anexa 2

Opis orientativ *Structura Proiectului de dotare și amenajare a CDI*

1. Introducere

- I. Scurt istoric al localității
- II. Scurt istoric al școlii
- III. Misiunea, viziunea și funcțiile strategice ale CDI
- IV. Relația CDI- biblioteca școlii
- V. Obiectivele CDI
- VI. Activități în cadrul CDI
- VII. Coordonarea obiectivelor din *Proiectul școlii* cu *Proiectul pedagogic și cultural al CDI*
- VIII. Analiza SWOT a proiectului CDI

2. Detalierea proiectului CDI

- I. Argument
- II. Amplasarea CDI
- III. Organizarea spațiului
 1. Amenajări necesare
 2. Mobilier necesar
- IV. Buget
 1. Amenajarea spațiului destinat CDI
 2. Mobilier
 3. Achiziție documente
 - a. Fond de carte
 - b. Manuale alternative
 - c. Periodice
 - d. Casete audiovizuale și CD
 4. Echipament informatic multimedia și audiovizual
 5. Buget anual de funcționare
- V. Surse de finanțare pentru amenajare și dotare
- VI. Colaboratori/ parteneri
- VII. Responsabili

Anexa 1

Plan școală

Planul CDI

Anexa 2 – Cheltuieli pentru amenajare

Anexa 3 – Cheltuieli pentru mobilier

Bibliografie: *Centrul de Documentare și Informare*, Alba Iulia, 2002.