**RAPORT DE AUTOEVALUARE**

**în vederea acordării calificativului pentru anul școlar 2012-2013**

**Proiectarea activității:**

Prin specificul activitatii sale CDI participă la implementarea politicilor,

educationale, sprijină realizarea obiectivelor din Planul de muncă al scolii precum si

din Planul managerial al CDI, răspunzând nevoilor de informare ale tuturor utilizatorilor

 La acest capitol anexez următoarele documente:

* Planul managerial al CDI pe anul scolar: 2012-2013;
* Planificarea activitatilor cu cititorii pe anul școlar 2012-2013;
* Raport de activitate al CDI pe anul școlar 2011-2012;
* Raport de activitate al CDI, pe sem.I al anului scolar 2012-2013;
* Regulament de ordine interioară;
* Consiliul de sprijin al CDI;
* Fisa postului ,

CDI-ul scolii noastre foloseste sistemul acesului liber la raft, având spatiu adecvat si confortabil, imbinând posibilitatea consultării rapide a publicatiilor si a celorlalte documente, cu securitatea acestora. Imprumutul publicatiilor si a documentelor se face atât in timpul anului cât si in timpul vacantelor.

Evidenta imprumutului se tine pe fise pentru cititor, evidenta utilizatorilor inscrisi si a celor care sunt activi este usor de stiut, dar fiindcă numărul vizitelor in CDI este foarte mare , este mai greu de inregistrat numarul utilizatorilor care trec zilnic pragul pentru o pauza, pentru un dictionar pentru un internet, pentru o intrebare etc.

Anexez situatia statistică eliberată la sfârsitul anului scolar 2012-2013:

**STATISTICA BIBLIOTECII**

**în anul scolar 2012-2013**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Clasa** | **Efectivul****clasei** | **Nr.cititori/****clasă** | **Nr.vol.împr./****clasă** |
| **II-A** | **22** | **22** | **412** |
| **II-B** | **26** | **26** | **456** |
| **II-E** | **9** | **9** | **120** |
| **III-A** | **24** | **24** | **352** |
| **III-B** | **25** | **25** | **442** |
| **III-E** | **7** | **7** | **128** |
| **IV-A** | **22** | **22** | **422** |
| **IV-B** | **24** | **24** | **380** |
| **IV-E** | **7** | **7** | **132** |
| **Total I-IV** | **166** | **166** | **2844** |
| **V-A** | **23** | **23** | **314** |
| **V-B** | **23** | **23** | **242** |
| **V-C** | **24** | **24** | **340** |
| **V-D** | **27** | **27** | **268** |
| **V-E** | **9** | **9** | **121** |
| **VI-A** | **24** | **24** | **186** |
| **VI-B** | **25** | **25** | **230** |
| **VI-D** | **17** | **17** | **298** |
|  |  |  |  |
| **VII-A** | **22** | **22** | **176** |
| **VII-B** | **29** | **29** | **310** |
| **VII-F** | **19** | **19** | **115** |
| **VIII-A** | **18** | **18** | **276** |
| **VIII-B** | **22** | **22** | **342** |
| **VIII-C** | **15** | **15** | **112** |
| **VIII-F** | **17** | **17** | **150** |
| **Total V-VIII** | **314** | **314** | **3480** |
| **Elevi liceu** |  | **13** | **98** |
| **Cadre did.** |  | **96** | **292** |
| **Alte cat.** |  | **17** | **84** |
| **Total gen.** |  | **606** | **6798** |

Particip si organizez diferite activităti in scoală si extrascolare, inclusiv in sfera

ativitatilor culturale sau de caritate, gestionez manualele scolare cu tot ce implica aceasta:comenzi de manuale, necesar, inventar etc.

Pe langa oferta de activitati a scolii si a CDI-ului, pe parcursul anului scolar apar o multime de solicitari din partea structurilor externe. Ca de ex.Clubul Saeculum din Beclean care si-a fixat sedinta lunara in CDI, ocazie cu care au fost lansate mai multe carti.

-Cercul pedagogic al învățătorilor de la sectia magh.

-Școala părinților ;

-Comisia dirigintilor ;

-Cercul pedagogic al învătătorilor ;

-Sedinte ale Consiliului profesoral ;

-Testarea psihologică a cadrelor didactice la începutul anului școlar;etc.

In anul școlar 2012-2013 în CDI s-au desfășurat 141 de activități (pedagogice, cultural de comunicare de gestionare etc,) care au fost înregistrate într-un registru special, specificând grupul tintă,resursele folosite, indicatori de performanță și evaluarea impactului asupra elevilor.

Orice operatie de intrare sau iesire a publicatiilor se face pe baza unui act

insotitor, care este inregistrat in Registrul de miscare a fondurilor, dupa care se prelucreaza fiecare volum potrivit Clasificarii Zecimale si Universale. Clasificarea are mai multe etape; incadrarea in clasa zecimala, fiecare clasa are diviziuni si subdiviziuni, apoi se inregistreaza in registrul de inventar. Aceasta prelucrare este necesară pentru regăsirea rapida a cărtii din raft, astfel cărtile sunt aranjate si ordonate in rafturi dupa Normele Clasificarii Zecimale si Universale.Apoi fiecarei publicatii i se intocmeste un catalog alfabetic si unul sistematic.

Cele 9 clase zecimale – reprezentate prin margareta culorilor, care o am expusa la afisierul de la intrare;

Afisierul mare din sala a doua, vopsit in culorile margaretei, pe care expun cate o carte din clasa respectiva;

Clasificarea propriu-zisa, a cartilor pana la subdiviziune, pe care o trec in partea dreapta, sus; apoi le dau nr. de inregistrare;

Catalog alfabetic - pe nume de autori si de titluri, prezinta cartea in ordinea strict alfabetica a numelui autorilor;

Catalogul sistematic unde prezentarea cărtilor se face dupa continut, pe domenii de cunostinte, care delimiteaza fiecare domeniu intr-o anumita ordine si relatie conform clasificării zecimale si universale.

 Particip si mă implic in toate actiunile organizate de scoală, prin care

pun în valoare resursele existente in CDI. Colaborez cu toate colectivele de catedre didactice din scoală. Mi-am câstigat de-a lungul anilor libertatea de opinie si de actiune, relatia mea cu cadrele didactice se bazează pe respect reciproc, fară discriminări determinate de nationalitate.In acest sens amintesc:

-Poze, foarte multe poze pe care le am salvate in calculator pe anii scolari

-Lectura copiilor intelepciunea adultilor” – proiect educational national;

-Sceneta “Nu citesti o carte ?! “ prezentată de elevii cls.II-a B, si intocmita de mine impreuna cu inv.de la clasa și alte multe activități culturale ;

-Raport de activitate-model cu ocazia Cercului pedagogic al bibl.din judet, la CCD Bistrița;

* Panouri tematice și multe altele.

Bibliotecar, Angela Rusu