

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ A BIBLIOTECII CASEI COPRULUI DIDACTIC „ALEXANDRU GAVRA” ARAD

Casa Corpului Didactic “Alexandru Gavra” Arad este centru de resurse și asistență educațională și managerială pentru cadrele didactice și didactice auxiliare, și este acreditată ca furnizor de formare continuă, conform prevederilor art. 244 alin. (4) din Legea nr. 1/2011.

Casa Corpului Didactic Arad, conform prevederilor din Legea educației naționale nr. 1/2011, art. 45, alin.10, lit.G, este centru metodologic pentru responsabilii cu formarea continuă, **bibliotecari**, documentariști, profesori documentariști/responsabili ai Centrelor de Documentare și Informare, informaticieni din învățământul preuniversitar.

Domenii de activitate și tipuri de activități: b) Domeniul activități metodice, științifice și culturale cuprinde, în principal: - organizarea de activități metodice pentru personalul didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, manageri educaționali, responsabili cu formarea continuă, **bibliotecari**, profesori documentariști/responsabili centre de documentare și informare.

Conform prevederilor din Legea bibliotecilor nr. 334/2002, text actualizat la data de 20.01.2009, **Biblioteca** Casei Corpului Didactic „Alexandru Gavra” Arad este o bibliotecă de drept public fără personalitate juridică, care îndeplinește funcții de informare și documentare pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar, de coordonare și îndrumare metodologică a bibliotecilor școlare din rețeaua județeană, este subordonată Inspectoratului Școlar Județean Arad și este îndrumată metodologic de către Biblioteca Pedagogică Națională „I.C. Petrescu” București.

Conform prevederilor din Legea educației naționale nr. 1/2011, **bibliotecarul** Casei Corpului Didactic „Alexnadru Gavra” Arad este **personal didactic auxiliar**.

Condițiile de ocupare a funcției didactice auxiliare de bibliotecar sunt cele prevăzute în art. 250 lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011: pentru funcția de bibliotecar – absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei;

Angajarea la Casa Corpului Didactic pe funcția de bibliotecar se face prin concurs organizat conform legii, la nivelul instituției. Se normează câte un post de bibliotecar pentru biblioteca Casei Corpului Didactic Arad. Organizarea și desfășurarea concursului sunt coordonate de către director, Consiliul de administrație al Casei Corpului Didactic Arad aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului. Angajarea prin încheierea contractului individual de muncă al bibliotecatului se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație (Art. 91 (1) și (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

Domeniile de competență pentru bibliotecarul Casei Corpului Didactic „Alexandru Gavra” Arad sunt:

- facilitarea accesului la informație;
- facilitarea folosirii unor surse documentare, cu ajutorul tehnicilor de informare și comunicare educative;
- promovarea unei politici documentare prospective (elaborarea de dosare de documentare, de bibliografii care să susțină orientările politicilor educative și ale programelor școlare etc.);
- asigurarea completării judicioase a fondului documentar (achiziții, abonamente, donații, schimb, transfer), în conformitate cu programele școlare și în funcție de nevoile de lectură ale utilizatorilor;
- contribuții la crearea și gestionarea unui fond documentar pluridisciplinar și multimedia;
- contribuții la dezvoltarea capacității de cercetare documentară a personalului didactic, a personalului de conducere, îndrumare și control;
- îndrumare bibliografică directă a beneficiarilor;

- realizarea operațiilor de evidență - popularizare, depozitare, catalogare, clasificare, împrumut interbibliotecar, achiziții, casare;
- organizarea acțiunilor de popularizare a colecțiilor bibliotecii/mediatecii;
- organizarea de standuri educaționale, expoziții permanente de carte și/sau manuale, prezentări și lansări de carte/lucrări de specialitate, mese rotunde, întâlniri tematice cu scriitori etc.;
- difuzare de mijloace de învățământ, carte, auxiliare educaționale;
- organizarea activității de informare și formare continuă pentru bibliotecari și responsabili ai centrelor de documentare și informare din unitățile de învățământ din municipal Arad și județ;
- acordarea asistenței metodologice de specialitate pentru bibliotecarii/documentariștii din instituții de învățământ preuniversitar din județ;
- stabilirea relațiilor cu instituțiile editoare;
- promovarea activității casei corpului didactic în presă.
- întocmirea de situații statistice solicitate de MECTS și Direcția Județeană de Statistică Arad
- realizarea baze de date cu bibliotecarii și documentariștii de la unitățile de învățământ din municipiul Arad și județ
- realizarea baze de date cu fondul de carte al bibliotecii
- elaborarea la cerere, ori de câte ori este nevoie, a unor situații cerute de I.S.J. Arad și MECTS.
- organizarea activității Filialei Arad a Asociației Bibliotecarilor din România, în calitate de președinte

Atribuțiile bibliotecarului sunt diferențiate și prevăzute în fișa postului.

Norma de activitate pentru bibliotecarul angajat la Casa Corpului Didactic Arad, este de 40 de ore săptămânal, fără obligația de catedră.

Evaluarea activității desfășurate de bibliotecar se face anual, la sfârșitul anului calendaristic, pe baza unei fișe de evaluare elaborate de către directorul Casei Corpului Didactic și aprobate de Consiliul de administrație al instituției.

Biblioteca Casei Corpului Didactic Arad achiziționează/colecționează, prelucrează și organizează colecțiile și conservă publicațiile, bazele de date și

alte documente specifice, care se constituie într-un fond cu caracter enciclopedic.

Biblioteca Casei Corpului Didactic Arad indeplinește funcția de **informare și documentare** pentru cadrele didactice și didactice auxiliare din municipiul Arad și județ. Dispune de un fond de carte de peste 25.000 de volume, fond care cuprinde colecții semnificative și reprezentative de documente, oferind [suportul info-documentar](#):

- din domeniul psihopedagogic și metodic: didactica, istoria învățământului, pedagogie generală, psihologie, psihopedagogie specială, defectologie, evaluare, management educațional, educație, formare, învățământ primar.
- din toate domeniile cunoașterii: filosofie, istorie, istorie și critică literară, literatură română și universală, matematică, fizică, chimie, geografie, arte, științe economice, religie

Operațiunile de gestionare și comunicare a fondului documentar vor fi efectuate conform reglementărilor biblioteconomice în vigoare, în sistem tradițional, astfel:

- dezvoltarea colecțiilor: achiziția, selecția, deselecția; completarea fondului de publicații se realizează prin: achiziții de carte de la unitățile specializate, prin cumpărare; abonamente la publicațiile seriale (ziare, reviste); donații de la instituții, persoane fizice și juridice;
- prelucrarea documentelor: evidența primară a documentelor, evidența globală prin completarea Registrului de mișcare a fondului, și individuală prin completarea Registrului inventar, catalogare, clasificare și indexare;
- clasificarea, cotarea și ordonarea colecțiilor se realizează utilizând clasificarea zecimală universală. Indexarea fondului documentar se face în funcție de clasele principale de la 0 la 9, extinzând clasificarea, în funcție de amploarea colecțiilor.
- operațiile de intrare sau ieșire a publicațiilor se fac numai pe baza unui act doveditor:
factură, specificație, proces verbal de primire, ordin de transfer.

➤ inventarierea documentelor, scoaterea din evidență a documentelor uzate fizic, distruse în caz de forță majoră și a celor lipsă la inventar, recuperarea fizică/valorică a publicațiilor se realizează conform prevederilor Legii nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Formarea continuă a bibliotecarului Casei Corpului Didactic “Alexandru Gavra” Arad se realizează prin:

- Participarea la simpozioane și conferințe naționale și internaționale organizate de organizații abilitate
- Participarea la cursuri de formare și programe de formare specifice postului organizate de Biblioteca Națională Pedagogică “I.C.Petrescu” București, de MECTS și alți furnizori acreditați de MECTS, urmărind dezvoltarea competențelor pentru evoluția în cariera profesională

Biblioteca Casei Corpului Didactic Arad oferă următoarele servicii:

- imprumut la domiciliu si sala de lectura
- punerea la dispozitia cadrelor didactice a programelor de definitivat si grade didactice
- intocmirea de bibliografii la cerere
- acces la internet
- coordonarea metodologica a bibliotecarilor scolari de la unitățile de învățământ din Arad și județ
- multiplicarea contra cost a materialelor solicitate

Colaborări: Biblioteca Națională Pedagogică „I. C. Petrescu” București, „Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” Arad, Universitatea ”Aurel Vlaicu” Arad, bibliotecile caselor corpului didactic din țară, bibliotecile școlare din municipiul Arad și județ.

Programul de lucru: **LUNI – VINERI, ÎNTRE ORELE 8,00 – 16,00**