

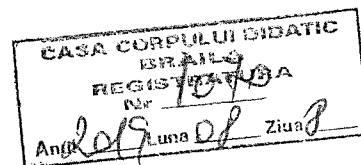
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VIZIRU
Str.Brăilei nr.117
Loc. Viziru-Jud. Braila
Telefon/fax:0239666156
email:scoalaviziru@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

romania2019.eu

NR. 1460 / 8.08.2019



Catre,

Casa Corpului Didactic Braila

In urma adresei dvs. nr. 1025/30.07.2019 va inaintam documentele cerute cu precizarea ca activitatile specifice CDI- ului s-au desfasurat in salile de curs deoarece scoala unde este amplasat se afla in renovare.

DIRECTOR,
PROF. BIBICU COSTICA



RESPONSABIL CDI,
BALTAȚ ROZICA

ȘCOALA GIMNAZIALĂ VIZIRU
LOC. VIZIRU – JUĐ. BRĂILA

DECIZIA NR.931
DIN 10.10.2012

pentru numirea responsabilului CDI

Profesor RĂȘNOVEANU STELUȚA, director la Școala Gimnazială Viziru, județul Brăila, numită prin decizia IȘJ Brăila nr. 710 din 30.08.2012, în temeiul:


- art. 97 din Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011,
- standardul I (managementul) din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, având în vedere prevederile:
- art. 19, lit. „d” din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 4925/8.09.2005.

DECIDE:

Art. 1 Se numește, începând cu data de 01.09.2012 responsabil cu gestionarea CDI d-na bibliotecara Baltă Rozica.

Art. 2 Compartimentul secretariat va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

DIRECTOR
PROF. S. RĂȘNOVEANU

The stamp is circular with the text "ȘCOALA GIMNAZIALĂ VIZIRU" and "JUDEȚUL BRĂILA" around the perimeter, and "ROMANIA" at the top. The text "DIRECTOR" and "PROF. S. RĂȘNOVEANU" is printed above the stamp. A handwritten signature is written over the stamp.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ VIZIRU
LOC. VIZIRU – JUD. BRĂILA

RAPORT DE ACTIVITATE CDI
Anul școlar 2018-2019

Centrul de documentare și informare este o structură info-documentară modernă, un centru de resurse pluridisciplinare și multimedia care oferă beneficiarilor un spațiu de formare, comunicare, informare și de exploatare a noilor tehnologii educative, un loc de cultură, deschidere, întâlnire și integrare.

Activitățile desfășurate în CDI vor fi realizate de către profesorul/învățătorul de la clasă în parteneriat cu bibliotecarul școlii;

Desfășurarea activităților se realizează în mod programat, se asigură accesul beneficiarilor în CDI atât în timpul programului școlar cât și în afara acestuia; Utilizarea neprogramată presupune: activități de informare, documentare, cercetare realizată individual sau în grupuri mici în interes școlar, profesional sau personal, realizarea temelor, activități de lectură, de consultare a fondului de publicații al CDI și a resurselor documentare în scopuri educative, întocmirea și redactarea unor proiecte, activități de petrecere a timpului liber realizate în scop educativ etc.

Utilizarea neprogramată a CDI se realizează de către elevi și cadre didactice de obicei în afara programului școlar. Timpul alocat activității neprogramate este de 10 ore/săpt.

1. ACTIVITĂȚI PEDAGOGICE: prezentarea CDI tuturor claselor de elevi, inițierea elevilor în cercetarea documentară, activități școlare, proiecte disciplinare și inter/trans disciplinare, activități educative pentru dezvoltarea și consolidarea competențelor dobândite, activități pentru elevii capabili de performanță parteneriate educative, concursuri pe diferite teme, vizionări de filme didactice etc.

2. ACTIVITĂȚI CULTURALE: lectură imaginii, activități audio—video, întâlniri cu scriitorii, întâlniri tematice, activități prilejuite de diverse evenimente, ateliere de creație, parteneriate, schimburi culturale, activități recreative etc.

3. ACTIVITĂȚI DE COMUNICARE: colectarea, prelucrarea și difuzarea de informații necesare utilizatorilor interni sau externi, participarea la promovarea imaginii unității de învățământ în comunitatea educațională și locală, participarea la promovarea și diseminarea experiențelor de bune practici ale instituției, participarea la promovarea activităților CDI și a imaginii școlii, etc.

4. ACTIVITĂȚI DE GESTIONARE: gestionarea spațiului, a funcționării CDI, orar de funcționare, planificarea activităților, a resurselor materiale, (mobilier, materiale, echipamente) a fondului documentar, a formării profesionale, a bugetului de funcționare în funcție de nevoile utilizatorilor și a activităților planificate

DIRECTOR,

NEAGU STELUȚA

BIBLIOTECAR,

BALȚAT ROZICA

Balțat

SCOALA GIMNAZIALA VIZIRU
 LOC.VIZIRU JUD.BRAILA
 CABINET DOCUMENTARE SI INFORMARE

NR. CRT	DENUMIRE BUNURI	UM	CANTITATE	VALOAREA DE INVENTAR
1	Dulap metalic	buc	1	747,85
2	Dulap metalic sertar	buc	1	952,69
3	Birou B 104v	buc	4	317,71
4	Dulap fix	buc	1	513,23
5	Pictor flexi metal	buc	4	66,54
6	Dulap mobil 4 serate	buc	4	408,77
7	Dulap fix S2	buc	3	266,60
8	Dulap fix S5	buc	3	519,90
9	Dulap fix B	buc	3	84,42
10	Cuier metalic	buc	4	122,18
11	Dulap fix stejar	buc	4	366,57
12	Scaun ISO	buc	15	65,54
13	Dulap metalic cu usi	buc	1	948,16
14	Scaune Bomba piele	buc	4	439,29
15	Ptot CM culoare bej	buc	4	110,32
16	Televizor LCD	buc	1	1.772,27
17	Castii Lausng	buc	2	147,69
18	Imprimanta Canon	buc	1	489,00
19	Scanner	buc	1	285,00
20	Windows Vista	buc	1	805,00
21	Office basic	buc	1	780,00
22	Soft educational geografic	buc	1	175,00
23	Soft biologie vol I	buc	1	140,00
24	Soft biologie vol II	buc	1	140,00
25	Colecie Gazeta matematica	buc	1	315,00
26	DVD Panasonic	buc	1	1.221,52
27	Mese	buc	20	105
28	Mocheta trafic intens	buc	80	33,85
29	Jaluzele verticale	buc	5	557,23
30	Videoproector	buc	1	2.569,99
31	Calculator Daton	buc	1	2.989,69
32	Laptop	buc	1	3.550,02

Director,
 Prof. Neagu Steluta



Bibliotecar,
 Baltat Rozica

Baltat

Scoala Gimnaziala VIZIRU

Nr. 1253 / 12.02.2019

ȘCOALA GIMNAZIALA VIZIRU

DIRECTOR,

PROF. Neagu S

CENTRU DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE


PLANIFICAREA ACTIVITAȚILOR PE ANUL ȘCOLAR 2018-2019

SEMESTRUL I

1. DESENE DE... TOAMNA-EXPOZIȚIE DE DESENE PE ACEASTA TEMA
2. M.SADOVEANU-CEL MAI MARE POVESTITOR, VIAȚA ȘI OPERA SA
3. 1 DECEMBRIE-100 DE ANI DE ROMANIA-EXPOZIȚIE DE DESENE PE ACEASTA TEMA
4. UN CRACIUN PENTRU FIECARE-DESENE ȘI FELICITARI PE ACEASTA TEMA
5. 15 IANUARIE-EMINESCU LEGENDA SUFLETULUI ROMANESC, MOMENT POETIC
6. 24 IANUARIE-160 DE ANI DE LA MICA UNIRE, ACTIVITATE CULTURAL ISTORICA

BIBLIOTECAR,

BALȚAT ROZICA



Școala Gimnaziala Viziru

Director,

Prof. Neagu S.

Centru de Documentare și Informare

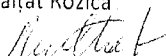
Planificarea activităților pe anul școlar 2018-2019

Semestrul al-II-lea

1. Dragobetele-Pastram tradiția romaneasca
2. Marțișorul-simbolul primaverii-expoziție de marțișoare
3. Paștele și semnificația acestei sarbatori-expoziție de desene pe aceasta tema
4. Ziua Sfanților Imparați Constantin și Elena-Ziua școlii
5. Ziua internaționala a copilului-moment artist

Bibliotecar,

Balțat Rozica



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ, VIZIRU
LOC. VIZIRU – JUD. BRAILA**

Scoala Gimnaziala VIZIRU

Nr. 1497/30.05.2018

**PLAN MANAGERIAL
AL CENTRULUI DE DOCUMENTARE
ȘI INFORMARE
ANUL ȘCOLAR 2018-2019**

Planificarea anuală

OBIECTIVELE GENERALE ALE CENTRULUI DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE

- I. GESTIONAREA RESURSELOR MATERIALE
 - II. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
CENTRULUI DE DOCUMENTARE ȘI
INFORMARE
 - III. ASIGURAREA PUNERII ÎN PRACTICĂ A
UNEI POLITICI DOCUMENTARE
 - IV. ACCESUL LA CULTURĂ ȘI CIVILIZAȚIE
-

I. GESTIONAREA RESURSELOR MATERIALE

Nr. crt.	Obiective derivate	Activități / mijloace de realizare	Responsabil	Durata	Evaluare
1.	Completarea fondului documentar	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza fondului documentar existent în CDI; - Identificarea nevoilor utilizatorilor; - Actualizarea și completarea fondului documentar în funcție de cerințele de informare și documentare ale utilizatorilor, recomandările programelor școlare la disciplinele studiate în școală; - Casarea documentelor perimate fizic sau moral; 	Bibliotecarul șc.	Permanent	Fișe de activitate Raportare de activitate
2.	Completarea documentelor de gestiune	<ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea documentelor de gestiune; - Tratarea documentelor de gestiune din punct de vedere fizic și intelectual respectând normele biblioteconomice în vigoare; - Informatizarea gestionării fondului documentar; 	Bibliotecarul șc.	Permanent	Documente de gestiune a fondului documentar Raportare de activitate

II. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE

Nr. crt.	Obiective specifice	Acțiuni / mijloace de realizare	Responsabil	Durata	Evaluare
1.	Elaborarea R.O.I. și a planificărilor de activități pedagogice	<ul style="list-style-type: none"> - Reactualizarea regulamentului de ordine interioară a C.D.I. - Întocmirea orarului C.D.I.; - Redactarea proiectului pedagogic și cultural; (Program de activități) - Întocmirea Raportului semestrial al CDI privind organizarea și funcționarea lui și prezentarea Raportului echipei pedagogice. 	Bibliotecarul șc.	La începutul anului școlar	Raportare semestriale de activitate

2.	Amenajarea spațiilor specifice Centrului de Documentare și Informare	<p>elevilor și utilizatorilor C.D.I.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizarea sistemului de semnaltizare a C.D.I. a materialelor decorative de semnaltare a spațiilor specifice, a panourilor de informare și afișaj; 	Bibliotecarul șc.	Septembrie/ Octombrie	Raportele de activitate
3.	Organizarea colecțiilor	<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea fondului documentar pe categorii conform sistemului de clasificare zecimal; 	Bibliotecarul șc.	La începutul anului școlar	Raportele semestriale și anuale.

III. ASIGURAREA PUNERII ÎN PRACTICĂ A UNEI POLITICI DOCUMENTARE

Nr. crt.	Obiective specifice	Acțiuni / mijloace de realizare	Responsabil	Durata	Evaluare
1.	Prezentarea de Centrului de Documentare și Informare	<ul style="list-style-type: none"> - Prezentarea CDI, a organizării sale specifice elevilor și cadrelor didactice noi; - Prezentarea funcțiilor și rolului C.D.I., organizarea lui pe spații specifice, activitățile care se pot desfășura în C.D.I., regulamentul de ordine interioară și misiunile lui; 	Bibliotecarul șc.	Septembrie, Octombrie	
2.	Inițierea în cercetarea documentară	<ul style="list-style-type: none"> - Vizite organizate ale cadrelor didactice și ale elevilor din școala în C.D.I.; - Planificarea activităților de inițiere în cercetare documentară; - Formarea elevilor în domeniul cercetării documentare (în colaborare cu profesorii săi și desfășurare unele ore în CDI) - Integrarea secvențelor de cercetare documentară în unități disciplinare. 	Bibliotecarul șc. Cadre didactice interesate	La începutul anului școlar Permanent	Raportele semestriale și anuale Portofolii Fișe de activitate

3.	Derularea unor activități vizând dobândirea autonomiei învățare	<ul style="list-style-type: none"> - Promovarea C.D.I. împreună cu celelalte pedagogică prin intermediul afișelor, orelor de dirigenție sau activităților extrașcolare; - Activități de întocmire a unui dosar documentar, referate tematice, portofolii, reviste școlare, etc. 	Biblioteca șc. Cădre didactice	Permanent	Raportare semestriale anuale. Portofolii Fișe de activitate
4.	Dezvoltarea unor proiecte care să incite și să motiveze pentru lectură	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea nevoilor de lectură ale elevilor; - Inițierea elevilor în tehnicile de lectură și învățare eficientă; - Activități de încercare a lecturii în parteneriat cu profesorii de disciplină; - Organizarea animațiilor legate de lectură; - Proiecte de parteneriat cu bibliotecă, librării, tipografii care să atragă elevii spre lectură; 	Biblioteca șc. Cădre didactice; Înv. și prof. de lb. română	Permanent	Raportare semestriale anuale Fișe de activitate Proiecte educaționale
5.	Activități de aprofundare a cunoștințelor sau de recuperare pentru elevii aflați în dificultate	<ul style="list-style-type: none"> - Planificarea și desfășurarea în colaborare cu cadrele didactice a activităților de recuperare a elevilor în dificultate sau exec. școlar. - Organizarea împreună cu psihologul școlar a unor activități de motivare înspre școală a elevilor cu dificultăți în învățare sau comportamente devianțe. 	Cădre didactice	Permanent	Raportare semestriale anuale Fișa de activitate
6.	Amplasarea în C.D.I. formarea continuă a personalității didactice și didactice auxiliare	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea unui plan anual informativ cu toate cursurile de formare și perfecționare a cadrelor didactice oferite de instituțiile abilitate cu formarea cadrelor didactice; - Organizarea și participarea la întâlniri metodice; - Promovarea ofertelor de cursuri de formare profesională și perfecționare prin CCD, IȘJ și MEN; - Reactualizarea spațiului de formare a căruia finalitate este expansiunea și consolidarea portofoliilor cadrelor didactice - modelitate 	Responsabilul de formare și perfecționare Șefii de catedră	Permanent	Raportare semestriale anuale Spațiul CDI

	de dezvoltare, schimbare și inovație.	Prof. dr. Irig. Cls. a VIII-a	Permanent	Raportare semestriale anuale Spațiul CDI și
7.	Realizarea unor activități privind orientarea școlară	de dezvoltare, schimbare și inovație. - Achiziționarea ofertelor educaționale liceale; - Planificarea împreună cu profesorii dirigenți a unor activități de orientare școlară; - Organizarea unor întâlniri și activități de orientare școlară cu profesori din alte instituții.		

IV. ACCESUL LA CULTURĂ ȘI CIVILIZAȚIE

Nr. crt.	Obiective specifice	Acțiuni / mijloace de realizare	Responsabil	Durata	Evaluare
1.	Promovarea fondului documentar	<ul style="list-style-type: none"> - Expoziții cu documentele nou intrate în fondul documentar al C.D.I. - Prezentarea unei colecții a unor autori, a unor cărți preimate; - Expoziții cu teme de actualitate; - Întâlniri cu autori, lansări de carte; 	Bibliotecarul șc.	Conform graficului de desfășurare	Expoziții Fișe de activitate
2.	Dezvoltarea de parteneriate (locale, regionale, naționale, europene)	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborarea cu instituții de cultură în realizarea unor proiecte cu caracter educativ; - Realizarea unor proiecte de parteneriat cu diferite școli și licee din județ sau din țară. 	Bibliotecarul șc. Cadre didactice	Conform graficului de desfășurare	Proiecte de parteneriat Fișe de activitate Panouri tematice
3.	Promovarea instituției	<ul style="list-style-type: none"> - Selectarea activităților reprezentative din C.D.I. și școală și prezentarea lor pe site-ul școlii; - Elaborarea de activități în colaborare cu alte C.D.I.-uri din județ. - Participarea la proiecte și programe prilejuite de diverse evenimente culturale pe plan național și internațional; - Promovarea imaginii școlii prin mijloacele multimedia, pliante, afișe. 	Bibliotecarul șc.	Permanent	Raportare de activitate Materiale realizate

		<i>postere, broșuri de prezentare a școlii și a C.D.I.</i>	<i>Cadrele aia. Bibliotecarul șc.</i>		<i>Rapoarte, proiecte și fișe de activitate, portofolii;</i>
4.	<i>Organizarea de expoziții</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Expoziții tematice de desene</i> - <i>Expoziție de portofolii;</i> - <i>Expoziții de carte;</i> - <i>Expoziții cu produse realizate de elevi</i> 		<i>Conform graficului de desfășurare</i>	
5.	<i>Activități propunerea cadrelor didactice</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Utilizarea resurselor C.D.I. în special a proiectorului și internetului de către cadrele didactice</i> 	<i>Bibliotecarul învățătoare, cadre didactice</i>	<i>permanent</i>	<i>Rapoarte, proiecte și fișe de activitate</i>

Analiza SWOT

	PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - există resurse necesare pentru desfășurarea unei activități corespunzătoare; - susținere din partea școlii; - cadre didactice interesate; - s-a acumulat experiența prin derularea unor proiecte și programe educaționale în anii anteriori; - există deschideri date de nevoile cadrelor didactice; 	<ul style="list-style-type: none"> - nu toate cadrele didactice sunt dispuse să desfășoare activități în CDI; - interesul slab, din partea elevilor, pentru implicarea în activitățile de lectură; 	<p style="text-align: center;">AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Instabilitatea sistemului educațional;</i> - <i>instabilitate legislativă;</i>
<p style="text-align: center;">OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>deschiderea comunității locale spre școală prin parteneriate școlare;</i> - <i>buna colaborare cu media locală, în popularizarea activităților.</i> 		

DIRECTOR,
Prof. Neagu Steluța

Bibliotecar,
Bălțaț Rozica



Scutot