



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**  
**INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU**  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIRON COSTIN” BACĂU**  
**Str. Miron Costin Nr. 64, Tel/Fax: 0234-510983**  
**E-mail: [mironcostinbacau@yahoo.com](mailto:mironcostinbacau@yahoo.com)**

**Hotărârea CA nr.52/13.11.2020**  
**privind stabilire atribuții bibliotecar pe durata scenariului roșu**

**Având în vedere:**

- Aplicarea scenariului 3 de funcționare a școlii;
- Specificul activității bibliotecarului școlar;

**În temeiul:**

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 5447/31.08.2020;
- Ordinului nr.4619/2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legii educației nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul 5545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Art.48 din Codul muncii;

**Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale „Miron Costin” Bacău**

**HOTĂRĂȘTE**

**Art.1** Pe durata aplicării scenariului 3, bibliotecarul școlii va îndeplini următoarele activități:

- crearea unei baze de date cu cazurile de elevi care nu pot continua învățarea on-line din lipsa accesului la dispozitivele electronice și/sau a conexiunii la Internet, menținerea legăturii cu diriginții/învățătorii/educatoarele pentru actualizarea permanentă a acestora;
- centralizarea lunară a fișelor de prezență a cadrelor didactice, înregistrarea și îndosărierea acestora;
- centralizarea, înregistrarea și îndosărierea documentelor solicitate părinților, în funcție de diverse solicitări;
- monitorizarea bilunară a notării elevilor în cataloage de către cadrele didactice, elaborarea de rapoarte și prezentarea lor conducerii școlii;
- cercetarea și monitorizarea permanentă a oportunităților de proiecte cu finanțare, accesibile școlii și cadrelor didactice, informarea corpului profesoral pe această temă prin postarea pe grupul de whatsapp;

- activitate ca membru în echipa de scriere aplicații pentru proiecte cu finanțare în vederea accesării fondurilor pentru îmbunătățirea bazei materiale;
- relația cu ISJ Bacău pe tema comenzilor de manuale școlare;
- suport acordat compartimentului Secretariat și echipei manageriale pentru realizarea unor lucrări, la solicitarea ISJ și/sau MEC;

**Art.2.** Activitatea se desfășoară la școală.

**Art.3.** Hotărârea se publică pe site-ul școlii pentru informare și se comunică salariatului.

**Președinte CA,  
Director,  
Prof. Crăciun Anca Ștefania**

