

Załącznik
do Uchwały Nr 9/57/19
Zarządu Powiatu Świeckiego
z dnia 14 lutego 2019 r.

PLAN PRACY
Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu
na 2019 rok

1. ZADANIA STATUTOWE.

Powiatowa Biblioteka Publiczna w Świeciu działając zgodnie z ustawą o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997r. do podstawowych zadań zalicza gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochronę materiałów bibliotecznych oraz udostępnianie tych zbiorów czytelnikom.

Zgodnie z powyższymi założeniami na 2019r. zaplanowano:

1) W zakresie gromadzenia księgozbioru:

- a) analizę potrzeb czytelniczych,
- b) zakup nowości wydawniczych książek i prasy,
- c) gromadzenie informacji o regionie

2) W zakresie opracowania księgozbioru:

- a) opracowywanie zakupionych materiałów bibliotecznych w programie Prolib,
- b) prezentację zbiorów bibliotecznych w katalogu elektronicznym OPAC
- c) bieżące prowadzenie kartoteki regionalnej, zagadnieniowej i metodycznej dla nauczycieli,

3) W zakresie przechowywania księgozbioru:

- a) systematyczną konserwację książek i czasopism,
- b) selekcję zbiorów (usuwanie książek zniszczonych i zdezaktualizowanych).

4) W zakresie udostępniania księgozbioru:

- a) udostępnianie i wypożyczanie książek i czasopism (także wypożyczanie międzybiblioteczne),
- b) wypożyczanie zbiorów audiowizualnych, elektronicznych oraz książek mówionych,
- c) zapewnienie dostępu do książek elektronicznych na platformie Libra Ibuk,
- d) wprowadzenie usługi dostępu do Cyfrowej wypożyczalni międzybibliotecznej książek i czasopism naukowych Academica,
- e) egzekwowanie terminowych zwrotów książek.

5) W zakresie innych prac bibliotecznych:

- a) rozwijanie współpracy z bibliotekami publicznymi z terenu powiatu świeckiego,
- b) sprawozdawczość merytoryczną, statystyczną i finansową,
- c) prace informacyjno-bibliograficzne,

ZADANIA	FORMY REALIZACJI	TERMIN
I. Sprawy administracyjne i organizacyjne	1. Przygotowanie dokumentacji zapewniającej prawidłowe funkcjonowanie biblioteki (regulaminy, zarządzenia), 2. Zawarcie stosownych umów mających znaczenie dla sprawnego działania biblioteki, 3. Monitorowanie działalności biblioteki . 4. Tworzenie rocznego planu pracy -2019r.	na bieżąco I-II cały rok styczeń/luty
II. Gromadzenie księgozbioru	1. Zakup książek i dokumentów audiowizualnych. 2. Gromadzenie książek ze szczególnym uwzględnieniem: - potrzeb zgłaszanych przez czytelników (w miarę możliwości finansowych biblioteki) - podstawowej literatury z nauk społecznych, administracji i medycyny. 3. Pozyskanie środków pozabudżetowych na zakup książek. 4. Selekcja książek i czasopism oprawnych.	cały rok cały rok cały rok II półrocze
III. Opracowanie i konserwacja księgozbioru	1. Opracowanie techniczne zbiorów. - Konserwacja zniszczonych książek. - Praca z programem bibliotecznym PROLIB- gromadzenie, opracowanie. 2. Rozszerzenie słownika tematów kartoteki zagadnieniowej	cały rok cały rok cały rok
IV. Udostępnianie zbiorów	1. Rejestracja czytelników zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. 2. Prowadzenie elektronicznej bazy czytelników w programie PROLIB 3. Udzielanie instruktażu bibliotecznego nowym użytkownikom 4. Dbanie o terminowe zwroty książek oraz wysyłanie upomnień do czytelników (listownie i przez e-mail). 3. Udostępnianie zbiorów : poniedziałek 8.30 - 16.00 wtorek - piątek 8.30 - 17.00 sobota 8.30- 14.00 <u>w okresie wakacji (lipiec i sierpień)</u> poniedziałek - piątek 8.30 - 15.00 4. Zapewnienie dostępu do książek elektronicznych na platformie Libra Ibuk. 5. Poszerzenie oferty biblioteki o dostęp do Cyfrowej wypożyczalni międzybibliotecznej książek i czasopism naukowych Academica 6. Realizowanie zamówień na książki w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.	cały rok cały rok cały rok cały rok cały rok cały rok II półrocze cały rok
V. Służba informacyjno-bibliograficzna	1. Gromadzenie informacji regionalnych z książek, czasopism i prasy lokalnej. 3. Gromadzenie informacji z zakresu nauk społecznych dla studentów i nauczycieli. 4. Popularyzowanie działalności biblioteki.	cały rok cały rok cały rok

	5. Przygotowanie bibliografii - wg potrzeb czytelników	cały rok
	6. Opieka nad pracownią internetową	na bieżąco
	7. Uaktualnianie strony www	na bieżąco
VI. Praca w środowisku	<p>1. Przyroda Doliny Dolnej Wisły – zajęcia edukacyjne</p> <p>2. Przyroda Borów Tucholskich – zajęcia edukacyjne</p> <p>3. Historia Polski – współpraca z IPN – zajęcia dla dzieci, młodzieży i seniorów</p> <p>4. Międzynarodowy Tydzień Książki Elektronicznej</p> <p>5. Tydzień bibliotek 2019: - Dzień Bibliotekarza – spotkanie dla pracowników biblioteki - Konkurs plastyczny (o zasięgu powiatowym) dla dzieci i młodzieży promujący czytelnictwo</p> <p>6. „Wakacyjne przygody z książką” – zajęcia dla dzieci</p> <p>7. Ogólnopolski Dzień Głośnego Czytania – zajęcia czytelnicze dla dzieci i dorosłych.</p> <p>8. Przeciwdziałanie uzależnieniom – zajęcia profilaktyczne dla młodzieży oraz wystawa książek – współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Świeciu.</p> <p>9. Konkurs plastyczny na zakładkę do książki</p> <p>ZAJĘCIA CYKLICZE:</p> <p>1. Cykl wykładów adresowany do dzieci, młodzieży i seniorów w ramach współpracy z IPN w Bydgoszczy.: Historia Polski, której nie znamy.</p> <p>2. Rozwijanie zainteresowań czytelniczych seniorów – pensjonariuszy Oddziału Dziennego Pobytu dla Ludzi Starszych „Florencja” – czytanie powieści ze zbiorów Powiatowej Biblioteki Publicznej</p> <p>3. Spotkanie z przedstawicielami Eures „Bezpieczne poszukiwanie pracy w kraju i za granicą”</p> <p>4. Udział w targach edukacyjnych</p> <p>5. Lekcje biblioteczne dla uczniów wszystkich typów szkół</p>	<p>I półrocze</p> <p>I półrocze</p> <p>2 zajęcia w roku</p> <p>marzec</p> <p>8-15 maja</p> <p>lipiec/sierpień</p> <p>wrzesień</p> <p>maj</p> <p>wrzesień/ październik</p> <p>min 2 w roku</p> <p>cały rok</p> <p>czerwiec</p> <p>wg potrzeb</p> <p>cały rok</p>
VII. Zadania powiatowe (współpraca z bibliotekami gminnymi)	<p>1. Konkurs na najlepszego czytelnika powiatu we współpracy z bibliotekami gminnymi.</p> <p>2. „III Konferencja Bibliotekarzy Powiatu Świeckiego”</p> <p>3. Przygotowanie sprawozdań opisowych półrocznych i rocznych dotyczących stanu organizacyjnego i działalności bibliotek gminnych w Powiecie Świeckim.</p> <p>4. Wsparcie merytoryczne bibliotek gminnych – odwiedziny wybranych bibliotek.</p> <p>5. Skierownie do bibliotekarzy ankiety badającej potrzeby szkoleniowe</p>	<p>maj/ październik</p> <p>październik/ listopad</p> <p>styczeń i lipiec</p> <p>na bieżąco</p> <p>I półrocze</p>

VII. Dokształcanie	1. Udział pracowników w szkoleniach wewnętrznych 2. Udział w szkoleniach organizowanych przez WiMBP w Bydgoszczy oraz Starostwo Powiatowe w Świeciu. 3. Udział w warsztatach, szkoleniach oraz konferencjach organizowanych przez inne instytucje.	wg potrzeb wg potrzeb wg potrzeb
-------------------------------	--	--

II. LOKAL I WYPOSAŻENIE.

W roku 2019 (I kwartał) planowane jest malowanie ścian i wymiana oświetlenia w wypożyczalni i dziale opracowania oraz:

1. Zakup lady bibliotecznej.
2. Zakup mebli biurowych.
3. Zakup stolików komputerowych do wypożyczalni.

III. KOMPUTERYZACJA.

1. Zapewnienie dostępu do programu bibliotecznego PROLIB
2. Kontynuowanie współpracy w ramach Konsorcjum Bibliotek Samorządowych celem udostępnienia czytelnikom e-booków
3. Wdrożenie nowej usługi - dostęp do cyfrowej wypożyczalni międzybibliotecznej książek i czasopism naukowych Academica