

PLAN PRACY NA ROK 2019

Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach

I. ZADANIA PODSTAWOWE

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o bibliotekach, ze Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach, regulaminu organizacyjnego MBP oraz Programem działania MBP na lata 2018-20121.
2. Analiza rynku wydawniczego, systematyczne przeglądanie napływających od wydawców ofert wydawniczych – realizacja przez cały rok.
3. Przeglądanie ofert wydawniczych prezentowanych na stronach internetowych – realizacja przez cały rok.
4. Stałe uzupełnianie zbiorów biblioteki w wydawnictwa regionalne – realizacja przez cały rok.
5. Gromadzenie księgozbioru drogą zakupu (w oparciu o najkorzystniejsze oferty cenowe) i darów z dostosowaniem do potrzeb środowiska – realizacja przez cały rok.
6. Doskonalenie warsztatu pracy i usług bibliotecznych w zakresie służby informacyjno bibliograficznej – realizacja przez cały rok.
7. Prenumerata rasy z uwzględnieniem potrzeb poszczególnych kategorii użytkowników – realizacja przez cały rok.
8. Stałe uzupełnianie księgozbioru podręcznego – realizacja przez cały rok.
9. Włączanie księgozbioru do programu bibliotecznego MAK+ - realizacja przez cały rok.
10. Upowszechnianie czytelnictwa we wszystkich kategoriach czytelniczych – realizacja przez cały rok.

II. EWIDENCJA MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Prowadzenie ewidencji jednostkowej wszystkich wpływów do MBP i Filii Nr 1 wg rodzajów zbiorów – realizacja przez cały rok.
2. Uzgadnianie wszystkich wpływów z Główną księgową i prowadzenie dokumentacji zamówień – realizacja przez cały rok.
3. Prowadzenie ewidencji sumarycznej ubytków, pisanie protokołów ubytków, wykreślanie z inwentarzy egzemplarzy zagubionych, zniszczonych i zdezaktualizowanych – realizacja przez cały rok.

III. OPRACOWYWANIE ZBIORÓW I BUDOWA KATALOGU

1. Opracowywanie, sklasyfikowanie wg UKD wszystkich zbiorów – realizacja przez cały rok.
2. Oprawa w folię nowości książkowych, naprawa książek podniszczonych – realizacja przez cały rok.
3. Budowa katalogu według wersji elektronicznej – realizacja przez cały rok.
4. Wprowadzenie nabytków do komputerowej bazy danych – realizacja przez cały rok.

IV. KOMPUTERYZACJA BIBLIOTEKI

1. Wprowadzanie nowego systemu bibliotecznego MAK + - realizacja przez cały rok.
2. Prace związane z doskonaleniem modułów i programów wykorzystywanych w MBP oprogramowania MAK+ - realizacja przez cały rok.
3. Budowa katalogu komputerowego – realizacja przez cały rok.
4. Dokonywanie drobnych napraw i konserwacji sprzętu komputerowego użytkowanego w placówce a w przypadku poważniejszych uszkodzeń przekazywanie do punktów serwisowych. Zakup i wymiana tonerów i tuszy w drukarkach i urządzeniach wielofunkcyjnych. – realizacja według zapotrzebowania.

V. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

1. Rejestracja czytelników – realizacja przez cały rok.
2. Podniesienie wskaźnika czytelnictwa poprzez zwiększenie: a) liczby czytelników, b) liczby wypożyczonych książek i czasopism, c) liczby udzielonych informacji – realizacja przez cały rok.
3. Udostępnianie zbiorów na zewnątrz i na miejscu – realizacja przez cały rok.
4. Kontrola nad przestrzeganiem terminów zwrotów książek przez czytelników – realizacja przez cały rok.
5. Prowadzenie dokumentacji czytelnictwa – realizacja przez cały rok.
6. Współpraca z instytucjami na terenie miasta: przedszkolami, szkołami, bibliotekami szkolnymi, Miejskim Ośrodkiem Kultury, świetlicą socjoterapeutyczną, Stowarzyszeniem Miłośników Kowar, Klubem seniorów, współpraca z Referatem rozwoju lokalnego, Referatem promocji, Książnicą Karkonoską oraz bibliotekami gmin ościennych. – realizacja przez cały rok.

VI. DZIAŁALNOŚĆ INFORMACYJNO – BIBLIOGRAFICZNA

1. Świadczenie usług informacyjnych w różnym zakresie – realizacja przez cały rok.
2. Organizacja wystawek tematycznych i okolicznościowych i gromadzenie materiałów – realizacja przez cały rok.
3. Organizowanie lekcji bibliotecznyc i warsztatów na temat zbiorów, możliwości korzystania z księgozbioru – realizacja przez cały rok.

VII. PLANOWANIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Sprawozdania GUS – realizacja przez cały rok.
2. Plan pracy na 2020 – realizacja pod koniec roku 2019.
3. Sprawozdania opisowe bibliotek – realizacja styczeń – marzec 2019.
4. Sprawozdanie opisowe za I i II półrocze do Urzędu Miasta – połowa roku/ koniec roku, wg wytycznych Burmistrza Miasta.
5. Raport z wykonania zadania w ramach Programu MKiDN „ Zakup nowości wydawniczych do bibliotek publicznych” – realizacja styczeń 2020.

VIII. SPRAWY ADMINISTRACYJNO - GOSPODARCZE

1. Realizacja zadań wynikających z Regulaminu organizacyjnego MBP w Kowarach – realizacja cały rok.
2. Bieżąca kontrola budżetu MBP w Kowarach – realizacja przez cały rok.
3. Zakup i zaopatrzenie w środki czystości, materiały biurowe, druki, środki bhp, kleje, folię, sprzęt gospodarczy i biblioteczny – realizacja przez cały rok.
4. Wywóz ubytkowanych materiałów bibliotecznych, czasopism na makulaturę – realizacja przez cały rok.
5. Uzupelnianie wyposażenia – realizacja przez cały rok.
6. Prowadzenie rejestracji korespondencji zewnętrznej – realizacja przez cały rok.

IX. INNE PRACE

1. Organizacja pracy, planowanie działań i realizacja w Filii nr 1 w Wojkowie – realizacja przez cały rok.
2. Uczestnictwo w szkoleniach dla bibliotekarzy organizowanych przez Książnicę Karkonoską, Dolnośląską Bibliotekę Publiczną i inne instytucje – realizacja przez cały rok.
3. Systematyczne śledzenie pracy fachowej w celu bieżącej orientacji w sprawach biblioteki i środowiska bibliotekarskiego – realizacja przez cały rok.

X. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO – OŚWIATOWA I EDUKACYJNA

1. Udział w imprezach ogólnopolskich:
 - a. Cała Polska Czyta Dzieciom,
 - b. Narodowe Czytanie,
 - c. Ogólnopolski Tydzień Czytania Dzieciom,
 - d. Dzień Głośnego Czytania,
 - e. Rok 2019 – rokiem Herlinga – Grudzińskiego.
 - f. Akcja Żonkile,
 - g. Marzycielska Poczta
2. Zajęcia cykliczne prowadzone przez MBP:
 - a. Biblioteka Podróżnika – spotkania, prelekcje z podróżnikami, przewodnikami – kierowane do dorosłych odbiorców (1 / na miesiąc)
 - b. Biblioteka Czterech Stron Świata – warsztaty edukacyjno – plastyczne dla dzieci i młodzieży (5 / na rok)
 - c. Spotkania MDKK (1/ na miesiąc)
3. Czytelnicze akcje plenerowe (1 / na kwartał)
 - a. Fish mob
 - b. Głośne czytanie
 - c. Maraton czytania

4. Ferie w bibliotece/ wakacje w bibliotece – zajęcia przeznaczone dla dzieci i młodzieży.
5. Jednorazowe imprezy/ zajęcia tematyczne związane z kalendarzem rocznym
 - a. Dzień Kubusia Puchatka - dla dzieci
 - b. Randka w ciemno z książką – Walentynki – dla dorosłych/ dzieci
 - c. Międzynarodowy Dzień Kota
 - d. Wielkanoc w Bibliotece – dla dorosłych / dzieci
 - e. Dzień Kobiet w Bibliotece – dla dorosłych/ dzieci
 - f. Międzynarodowy dzień Pisania Listów – dla dzieci / młodzieży
 - g. Dzień Seniora – dla dorosłych
 - h. Halloween w bibliotece – dla dzieci/ młodzieży
 - i. Andrzejki w bibliotece – dla dzieci / młodzieży
 - j. Dzień Postaci z Bajek – dla dzieci
 - k. Międzynarodowy Dzień Pluszowego Misia – dla dzieci
 - l. Grudniowe spotkania choinkowe – dla dzieci/ dorosłych
6. Spotkania autorskie
 - a. dla dzieci – 2 / na rok
 - b. dla dorosłych – 2/ rok (w zależności możliwości budżetowych)
7. Lekcje biblioteczne, spotkanie edukacyjne dla dzieci i młodzieży.
8. Spotkania edukacyjne dla dorosłych.
9. Konkursy plastyczne/ literackie dla różnych grup wiekowych – 1/ na kwartał.