

do umowy z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie warunków
organizacyjno– finansowych działalności
Gminnej Biblioteki Publicznej w Sędziejowicach
oraz programu jej działania

Program kadencyjny działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Sędziejowicach

1. CELE BIBLIOTEKI.

1. Dostarczanie czytelnikom aktualnych, efektywnych usług i źródeł biblioteczno-informacyjnych wysokiej jakości, zgodnych z obowiązującymi standardami technologii informacyjnych, w odpowiedni sposób i dogodnie zlokalizowanych, zgodnie z potrzebami i wymaganiami.
2. Gromadzenie i utrzymywanie wysokiej jakości zbiorów, które odzwierciedlają potrzeby użytkowników oraz wypełniają misję biblioteki.
3. Stworzenie z biblioteki elastycznej organizacji, podatnej na zmiany i ukierunkowanej na potrzeby użytkownika, zarządzanej przez jakość.
4. Efektywne zarządzanie środkami finansowymi i aktywne poszukiwanie dodatkowych źródeł finansowania działalności bibliotecznej.
5. Kształcenie użytkowników w zakresie korzystania z biblioteki i źródeł informacji w celu wykorzystania nabytych umiejętności w dalszym kształceniu i doskonaleniu zawodowym.
6. Rozwój współpracy z innymi bibliotekami oraz ze środowiskiem.
7. Tworzenie najlepszego wizerunku i prestiżu biblioteki w środowisku wewnętrznym i zewnętrznym poprzez aktywne promowanie możliwości i usług bibliotecznych.
8. Monitorowanie dostarczania i wykorzystania zbiorów oraz usług bibliotecznych.

2. ZADANIA BIBLIOTEKI.

Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańcom gminy, służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych jego mieszkańców, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury.

Lp.	Zadania	Formy realizacji
1.	Gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz	<p>1. Gromadzenie i uzupełnianie zbiorów o materiały biblioteczne ze wszystkich dziedzin wiedzy (nauk humanistycznych; nauk społecznych, politycznych, prawnych i ekonomicznych; pedagogiki (ogólnej, społecznej, specjalnej, metodyki wychowania, dydaktyki ogólnej i szczegółowej); organizacji i zarządzania placówkami, instytucjami oświatowymi; metodyk nauczania; psychologii i socjologii; bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, czytelnictwa oraz metodyki pracy z czytelnikiem).</p> <p>2. Ewidencja nabytych materiałów bibliotecznych.</p> <p>3. Opracowanie nabytków zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p>

		<p>zbiorów multimedialnych.</p> <p>4. Kontynuacja prac nad usprawnieniem warsztatu informacyjnego biblioteki poprzez meliorację katalogów bibliotecznych.</p> <p>5. Systematyczne prowadzenie akcesji czasopism.</p> <p>6. Ewidencja czytelników.</p> <p>7. Popularyzacja zbiorów poprzez: prezentację nowości wydawniczych; wystawy tematyczne i okazjonalne.</p> <p>8. Udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem w drodze wypożyczeń wewnętrznych i zewnętrznych (międzybibliotecznych).</p>
2.	Prowadzenie działalności informacyjno - bibliograficznej	<p>1. Udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych (w tym kwerendy).</p> <p>3. Sporządzanie tematycznych zestawień bibliograficznych na tematy zgłaszane przez czytelników.</p> <p>4. Opracowanie nabytków biblioteki.</p> <p>5. Prowadzenie, uzupełnianie i modernizacja katalogów i kartotek zagadnieniowych.</p>
3.	Prowadzenie działalności instrukcyjno- szkoleniowej, sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji zadań przez bibliotekę	<p>1. Udzielanie instruktażu i pomocy w zakresie działalności merytorycznej i organizacji pracy.</p> <p>2. Analiza działalności w zakresie rozwoju czytelnictwa i form jego popularyzacji.</p> <p>3. Doskonalenie i rozbudowa warsztatu informacyjnego.</p>
4.	Promocja czytelnictwa i biblioteki w środowisku poprzez inicjowanie i wspieranie działalności kulturalno-oświatowej w terenie	<p>1. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa oraz zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy Sędziejowice.</p> <p>2. Podejmowanie zadań mających na celu utrzymanie efektów czytelniczych w GBP oraz prawidłowe funkcjonowanie biblioteki (wystawy biblioteczne, lekcje biblioteczne oraz wycieczki dla dzieci i młodzieży ze szkół podstawowych, których głównym celem jest zapoznanie się z zasadami korzystania z biblioteki oraz nabycia umiejętności posługiwania się warsztatem informacyjnym; konkursy plastyczne, literackie, czytelnicze, spotkania autorskie, promocje książek, warsztaty literackie i poetyckie dla młodzieży szkół podstawowych).</p>

3. BIBLIOTEKA PROWADZI SWOJĄ DZIAŁALNOŚĆ W OPARCIU O WARSZTAT INFORMACYJNO-BIBLIOGRAFICZNY, NA KTÓRY SKŁADAJĄ SIĘ:

- 1) katalogi książek: alfabetyczny i rzeczowy wypożyczalni i czytelní, seryjny, zbiorów specjalnych;
- 2) księgozbiór podręczny;
- 3) Internet.

4. WYPOŻYCZALNIA - biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne wszystkim zainteresowanym. Czytelnik okazuje przy zapisie dowód tożsamości oraz zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu Biblioteki. Jednorazowo może wypożyczyć 10 książek na okres jednego miesiąca. Okres wypożyczenia książek można przedłużać, jeżeli na dane pozycje nie ma zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

5. CZYTELNIA - oferuje użytkownikom biblioteki:

- 1) wybrane tytuły prasy codziennej i kolorowej oraz specjalnej;
- 2) materiały repertuarowe;
- 3) dostęp do Internetu, możliwość skorzystania z urządzenia wielofunkcyjnego (drukarki, kopiarki i skanera).

6. ZAKRES USŁUG INFORMACYJNYCH ŚWIADCZONYCH NA RZECZ

CZYTELNIKÓW:

- 1) pomoc w poszukiwaniu piśmiennictwa na określony temat;
- 2) uzyskiwanie wiadomości dotyczących faktów historycznych, wydarzeń literackich, politycznych;
- 3) udzielanie indywidualnych informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych;
- 4) udzielanie rzeczowej i bibliograficznej informacji o regionie;
- 5) uzupełnianie brakujących danych bibliograficznych książek i czasopism;
- 6) opracowywanie i gromadzenie zestawień bibliograficznych;
- 7) szkolenie użytkowników informacji i czytelników nt. zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

7. PROMOCJA - jest ważnym elementem pozwalającym na przekazanie czytelnikom i całemu otoczeniu informacji o bibliotece, jej zbiorach, zakresie usług, a którego nadrzędnym celem i zamierzeniem jest zachęta do korzystania z usług biblioteki. O każdym wydarzeniu w bibliotece czytelnicy, czynni i potencjalni, są informowani nie tylko w trakcie bezpośrednich kontaktów z bibliotekarzem podczas wizyty w bibliotece, ale również poprzez informacje dla prasy, radia i telewizji.

Organizator

WÓJT
GMINY SĘDZIEJOWICE

Dariusz Cieślak

Dyrektor

Witold Desurawicz