

RAMOWY PLAN PRACY

Miejskiej Biblioteki Publicznej

im. Poli Gojawiczyńskiej w Podkowie Leśnej

na rok 2022

(z informacjami szczegółowymi)

Działania merytoryczne

I. Bieżące: gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów z wykorzystaniem systemu bibliotecznego, który umożliwia tworzenie elektronicznego katalogu bibliotecznego, bazy użytkowników placówki, rejestrację wypożyczeń i udostępnień zasobów oraz prowadzenie statystyki bibliotecznej oraz wszystkich czynności związanych z pracą ze zbiorami bibliotecznymi.

Przede wszystkim dostosowywanie funkcjonowania Biblioteki z uwzględnieniem zachowania jak największej dostępności zbiorów i baz zewnętrzych dla Mieszkańców Podkowy Leśnej w okolicznościach jakie nam zaserwują kolejne obostrzenia, utrudnienia i rygory związane z epidemią.

1. Promocja działań stricte bibliotecznych realizowanych przez Bibliotekę podkowiańską.

Rozwijane przez Bibliotekę podkowiańską usługi, jak również nowatorskie formy działalności wspierają system edukacyjny i pełnią rolę kulturotwórczą.

2. Działania merytoryczne.
   a) reklasyfikacja zbiorów,
   b) reorganizacja zbiorów zgodna z wcześniej przeprowadzoną reklasyfikacją,
   c) podsumowanie wartości księgozbioru.

3. Tworzenie podstaw do funkcjonowania Podkowiańskiej Galerii Ekslibrisu:
   a) nawiązywanie kontaktów;
   b) gromadzenie zbiorów;
   c)konkurs na ekslibris dla uczniów szkół podkowiańskich.

4. Praca z książką i czytelnikiem:
   a) praca z książką:
   ze względu na drastyczny wzrost opłat za energię elektryczną i gaz (począwszy od stycznia 2022 do chwili obecnej (marzec 2022) za sam gaz przychodzi nam zapłacić prawie 17 000 złotych) - w roku bieżącym prawdopodobnie nie kupimy żadnych zbiorów. Jedyne wpływy materiałów bibliotecznych to będą dary przekazywane przez czytelników. Zwiększy to ilość pracy, gdyż opracowanie ich wraz z dokumentacją będzie bardziej czasochłonne, gdyż przy standardowych zakupach jedna faktura

zawierała kilkadziesiąt pozycji i opracowanie, zarejestrowanie w systemie bibliotecznym jej kserokopii (bibliotecznego dowodu wpływu) dotyczyło całego zakupu. Obecnie, gdy będą spływać pojedyncze książki dary, do każdej z nich konieczne jest wygenerowanie odrębnego dowodu wpływu, co wiąże się ze zwiększonym obciążeniem liczbą dokumentów. Niezmienna natomiast pozostaje konieczność opracowania każdego tytułu czyli nadanie egzemplarzowi znaków własnościowych i numerów, obłożenie, skatalogowanie czyli wprowadzenie opisu bibliograficznego do systemu bibliotecznego wraz przyporządkowaniem stosownego symbolu Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej i sygnatury (w tym celu należy przynajmniej pobieżnie zapoznać się z treścią, zwłaszcza publikacji popularnonaukowych i dla każdej z nich wypełnić ok. kilkudziesięciu pól);

bieżące, codzienne porządkowanie stale powiększającego się księgozbioru. Pamiętać należy, iż zwiększająca się liczba czytelników, to większa liczba osób, które w trakcie poszukiwań przestawiają w dowolny sposób książki, co zwiększa nakłady pracy potrzebne do utrzymania należytego, zgodnego ze standardami bibliotecznymi ustawienia zbiorów;

powrót do obkładania książek w folię (przez dwa lata głównego ataku koronawirusa, ze względu na jego transmisję, wstrzymana była zgoda na okładanie książek w folię). Za sprawę sytuacji jak powyżej konieczne jest obłożenie około 3 000 książek, nie wspominając o konieczności bieżącej wymiany folii i kodów kreskowych na zużytych egzemplarzach.

b) codzienna praca z czytelnikiem

około 1700 osób, aktywnie korzystających z oferty Biblioteki m. in. w zakresie doboru literatury, osobistej pomocy w znalezieniu książki, przygotowaniu zestawień bibliograficznych lub gotowych pakietów publikacji na żądany temat czyli ponad 100 osób dziennie odwiedzających Bibliotekę vide sprawozdanie merytoryczne. W zakres ten wchodzą również, realizowane szerzej, a wymieniane poniżej, działania o charakterze kulturotwórczym i edukacyjnym.

II. Współpraca w zakresie działalności merytorycznej m. in. wypożyczeń międzybibliotecznych.

Działania pozamerytoryczne

I W sferze kulturotwórczo-edukacyjnej

1. Dyskusyjny Klub Książki.
2. Klub Pod Mądrym Smokiem - zajęcia biblioterapeutyczne z najmłodszymi - dziećmi do 5 roku życia.
3. Szeroko rozumiane działania biblioterapeutyczne kierowane do wszystkich grup wiekowych - priorytet.
4. Udział w Otwartych Ogrodach.
5. Udział w Narodowym Czytaniu.
6. Sprawowanie opieki nad wolontariuszami.

II W sferze administracyjnej

1. Prowadzenie składnicy akt wraz z całą wymaganą dokumentacją.
2. Obsługa administracyjna całości funkcjonowania placówki.
3. Analiza nieustannie zmieniających się przepisów i dostosowywanie zasad organizacji i funkcjonowania placówki to tychże.

W związku z dynamiczną sytuacją dotyczącą możliwych do wykorzystania w ramach przyznanej dotacji środków (brak możliwości ustalenia realnych wydatków na media - energię elektryczną i gaz) płynącą stąd niemożnością przewidzenia rozwoju sytuacji, powyższe założenia stanowią hipotezę, którą życie będzie weryfikować.