

Plan pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej na 2011 rok

| Zadanie | Osoby odpowiedzialne | Termin realizacji |
|---|----------------------------------|-------------------|
| | Zadania podstawowe | |
| 1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o bibliotekach, ze Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Łędzinach oraz z Regulaminu Organizacyjnego MBP. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 2. Gromadzenie księgozbioru drogą zakupu i darów z dostosowaniem do potrzeb środowiska. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 3. Włączanie księgozbioru do programu bibliotecznego SOWA. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 4. Prenumerata prasy z uwzględnieniem potrzeb poszczególnych kategorii użytkowników. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 5. Upowszechnianie czytelnictwa we wszystkich kategoriach czytelniczych, ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży szkolnej. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 6. Rozwijanie i pobudzanie zainteresowań czytelniczych wśród młodzieży szkolnej. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 7. Gromadzenie i propagowanie literatury dotyczącej Unii Europejskiej. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 8. Doskonalenie warsztatu pracy i usług bibliotecznych w zakresie służby informacyjno-bibliograficznej. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| | Księgozbiór | cały rok |
| 1. Systematyczne gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru drogą zakupu i darów. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 2. Dokonywanie zakupów w oparciu o najkorzystniejsze oferty cenowe. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 3. Bieżące opracowywanie zakupionych pozycji. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 4. Oprawa w folię nowości książkowych. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 5. Melioracja katalogów bibliotecznych. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 6. Selekcja księgozbioru – egzemplarze zagubionych, zniszczonych i zdezaktualizowanych oraz sporządzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie. | wszyscy bibliotekarze | według potrzeb |
| | Czytelnicy i wypożyczenia | |
| 1. Podniesienie wskaźnika czytelnictwa poprzez zwiększenie: - liczby czytelników, - liczby wypożyczonych książek i czasopism, - liczby udzielanych informacji. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 2. Udostępnianie zbiorów na zewnątrz | wszyscy bibliotekarze | cały rok |

Plan pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej na 2011 rok

| | | |
|---|--|------------------------|
| i na miejscu. | | |
| 3. Przestrzeganie terminów zwrotów książek przez czytelników – wysyłanie upomnień. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 4. Prowadzenie dokumentacji czytelnictwa. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 5. Współpraca z instytucjami na terenie miasta: przedszkolami, szkołami oraz z bibliotekami szkół podstawowych i gimnazjów, współpraca z Referatem edukacji i Kultury, Biblioteką Śląską oraz z bibliotekami gmin ościennych. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 6. Informacja o stanie czytelnictwa. | wszyscy bibliotekarze | raz na kwartał |
| | Służba informacyjno - bibliograficzna | |
| 1. Systematyczne gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru podręcznego podkątą literatury naukowej i popularno-naukowej. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 2. Udzielanie czytelnikom informacji zgodnie z zapotrzebowaniem. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 3. Organizacja wystawek tematycznych i okolicznościowych oraz gromadzenie do nich materiałów. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| 4. Systematyczne uzupełnianie materiałów dotyczących działalności MBP Łędziny. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |
| | Działalność kulturalno-oświatowa | |
| 1. Kształtowanie kultury czytelniczej wśród uczniów poprzez lekcje biblioteczne. | wszyscy bibliotekarze | według zapotrzebowania |
| 2. Odwiedziny najmłodszych – „Drzwi otwarte MBP Łędziny” – wizyty przedszkolaków i uczniów młodszych klas szkół podstawowych | wszyscy bibliotekarze | maj-czerwiec |
| 3. Konkursy recytatorskie, literackie, plastyczne. | wszyscy bibliotekarze | według możliwości |
| 4. Wieczór andrzejkowy, walentynki. | wszyscy bibliotekarze | listopad, luty |
| 5. Wieczory literackie, spotkania autorskie, koncerty. | wszyscy bibliotekarze | według możliwości |
| | Sprawy administracyjno-gospodarcze | |
| 1. Realizacja zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego MBP Łędziny. | dyrektor | cały rok |
| 2. Bieżąca kontrola realizacji budżetu MBP Łędziny. | dyrektor | cały rok |
| 3. Sporządzanie planów pracy, sprawozdań dotyczących działalności Biblioteki | dyrektor | według potrzeb |
| 4. Zaopatrzenie w środki czystości, druki oraz materiały biurowe. | dyrektor i bibliotekarze | według potrzeb |
| 5. Prenumerata czasopism. | dyrektor | cały rok |
| 6. Uzupełnianie wyposażenia. | dyrektor | cały rok |
| | Inne prace | |
| 1. Uczestnictwo w szkoleniach Biblioteki Śląskiej i UM Łędziny. | wszyscy bibliotekarze | cały rok |

Plan pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej na 2011 rok

| | | |
|--|-----------------------|-------------------|
| 2. Systematyczne śledzenie prasy fachowej w celu bieżącej orientacji w sprawach bibliotek i środowiska bibliotekarskiego | wszyscy bibliotekarze | według możliwości |
|--|-----------------------|-------------------|