

PLAN PRACY MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SŁAWNIE NA 2026 ROK

TREŚĆ ZADANIA	TERMIN REALIZACJI	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA REALIZACJĘ ZADANIA	NADZORUJĄCY WYKONANIE ZADANIA	UWAGI
<u>GROMADZENIE I UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH</u> 1. Zakup bieżących nowości wydawniczych w następującej proporcji wydatkowania: 1500 woluminów a) Literatura piękna dla dorosłych – 45% b) Literatura piękna dla dzieci i młodzieży – 35% c) Literatura niebeletrystyczna – 20%	Cały rok	Prac. wypożyczalni Prac. działu dla dzieci Prac. czytelní Prac. filii	Dyrektor Prac. działu opracowań	
2. Pozyskanie woluminów w formie darów łącznie 150 egz.	Cały rok	Wszyscy pracownicy biblioteki	Dyrektor	
3. Prenumerata czasopism: - lokalne tygodniki, - tygodniki ogólnopolskie, - dwutygodniki, - miesięczniki, - kwartalniki i czasopisma o tematyce społeczno-politycznej (kulturalnej, literackiej, filmowej: hobbystyczne, turystyczno-przyrodnicze, popularnonaukowej).	IV kwartał	Prac. czytelní	Dyrektor	

4. Uzupełnienie księgozbioru (książka elektroniczna) o kody Legimi oraz EmpikGo, Larix	Cały rok	Prac. czytelní	Dyrektor	
5. Selekcja zbiorów ze względu na zniszczenie, przestarzałość, zdezaktualizowanie (ok. 2.500 wol.).	Cały rok	Prac. działu opracowań	Dyrektor	
6. Gromadzenie zbiorów dokumentów życia społecznego – książek, czasopism, wydawnictw i innych dokumentów życia społecznego zgodnie z profilem zbioru regionalnego.	Cały rok	Prac. czytelní	Dyrektor	
7. Bieżące uzupełnianie baz komputerowych księgozbioru.	Cały rok	Prac. działu opracowań	Dyrektor	
8. Uzyskanie podstawowych wskaźników czytelniczych na następującym poziomie: a) Wypożyczalnia i udostępnienia – 40 tys. egzemplarzy b) Liczba czytelników – 1200 c) Liczba zakupionych i pozyskanych zbiorów – 1500 egzemplarzy	Cały rok	Prac. wypożyczalni Prac. działu dla dzieci Prac. czytelní Prac. filii	Dyrektor	
9. Opracowanie i przygotowanie do digitalizacji, digitalizacja materiałów archiwalnych – kronik bibliotecznych i innych dokumentów pozyskanych z UM, innych instytucji oraz prywatnych kolekcjonerów.	Cały rok	Prac. czytelní Specjalista ds. komputeryzacji	Dyrektor	
<u>ŚRODOWISKOWA DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA</u> 1. Przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczego	Cały rok	Prac. czytelní Prac. filii	Dyrektor	

- dla dzieci z przedszkola, szkoły podstawowej i ponadpodstawowej na każdym poziomie wiekowym przy założeniu minimum 4 lekcje w roku.				
2. Kurs komputerowy/smartfonowy dla seniorów	IV kwartał	Specjalista ds. komputeryzacji	Dyrektor	
3. Warsztaty fotograficzne – dla chętnych	II kwartał	Specjalista ds. komputeryzacji Specjalista fotograf	Dyrektor	
4. Zajęcia artystyczne	III kwartał	Prac. działu dla dzieci Prac filii animatorzy	Dyrektor	
<u>KREOWANIE PRZESTRZENI WIZUALNEJ BIBLIOTEKI</u> 1. Promocja zbiorów bibliotecznych, wydarzeń, wystawki i wystój biblioteki	Cały rok	Wszyscy pracownicy	Dyrektor	
2. Patroni roku: Stanisław Staszic (200 rocznica śmierci) Józef Czapski (130 rocznica urodzin) Jerzy Giedroyc (120 rocznica urodzin)	Styczeń Kwiecień Lipiec	Prac. czyteln	Dyrektor	
ORGANIZACJA WYDARZEŃ 1.Dla dzieci i młodzieży: - ferie w bibliotece - biblioteczne warsztaty	Luty	Prac filii i działu d/dzieci Prac filii i działu d/dzieci	Dyrektor	

- biblioteka na tartanie - wakacje w bibliotece - głośne czytanie dzieciom - spotkania autorskie - konkurs poetycki „ Miłość matczyna wierszem pisana”		Prac filii i działu d/dzieci Prac filii i działu d/dzieci Prac filii i działu d/dzieci Prac. czyteln Prac. działu dla dzieci we wszystkich wydarzeniach wspomaga prac działu oprac.		
2. Dla dorosłych: - Spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi (artyści, dziennikarze, ludzie nauki, muzycy) - warsztaty - Wydarzenia okolicznościowe: Dzień Babci i Dziadka Walentynki Dzień Kobiet	Cały rok Cały rok Styczeń Luty Marzec kwiecień	Prac czyteln Prac. wypożyczalni i działu d/dzieci Prac. działu dla dzieci Prac. Czyteln i wypoż Prac. wypożyczalni	Dyrektor	
3. Rozstrzygnięcie konkursu „Czytelnik Roku” 2025	Maj	Prac. wypożyczalni	Dyrektor	
4. Organizacja imprez i akcji czytelniczych: -Dzień Kubusia Puchatka -Dzień Dinozaura - Międzynarodowy Dzień Książki dla Dzieci - Tydzień Bibliotek - Dzień Bociana Białego - Cała Polska Czyta Dzieciom - Narodowe Czytanie - Ogólnopolski Dzień Głośnego Czytania - Noc Bibliotek - Dzień Pluszowego Misia	18 stycznia 26 lutego 2 kwietnia Maj 31 Maja Czerwiec Wrzesień Wrzesień Październik Listopad listopad	Prac. działu dzieci i filii Prac filii i działu d/dzieci Prac filii i działu d/dzieci Wszyscy pracownicy Prac filii i działu d/dzieci Prac filii i działu d/dzieci Prac. czyteln Prac filii i działu d/dzieci Wszyscy pracownicy Prac filii i działu d/dzieci	Dyrektor	

- Dzień Postaci z Bajek	listopad	Prac filii i działu d/dzieci		
5. Współorganizacja wydarzeń lokalnych: - WOŚP -Dni Sławna - Sławieński Dzień Dziecka - Letnia biesiada smaków - Zachodniopomorskie Dni Dziedzictwa - 11 listopada - Dzień Seniora - Mikołajki. Jarmark	Styczeń Maj Czerwiec sierpień październik Listopad Listopad grudzień	Prac. wypożyczalni Prac. czyteln Prac czyt. I wypożyczalni Prac. działu dzieci i filii Wszyscy pracownicy Prac czyteln i filii Prac. czyteln Prac. wypoż. i czyteln Prac wypożyczalni	Dyrektor	
DZIAŁALNOŚĆ INFORMACYJNO – BIBLIOGRAFICZNA 1. Udzielanie bieżących informacji bezpośrednich we wszystkich działach udostępniania	Cały rok	Wszyscy pracownicy	Dyrektor	
2 .Prowadzenie kartotek tematycznych do zbioru regionalnego w systemie komputerowym oraz opracowanie ich w oparciu o deskryptory i hasła	Cały rok	Prac. czyteln	Dyrektor	
3. Opracowanie formalne i rzeczowe zakupionych i pozyskanych zbiorów	Cały rok	Prac. działu opracowań	Dyrektor	
4.Prowadzenie katalogu alfabetycznego i systematycznego zbioru regionalnego w systemie komputerowym	Cały rok	Prac. działu opracowań	Dyrektor	
5. Obsługa informacyjna i organizacyjna wycieczek szkolnych, przedszkoli i innych grup zorganizowanych zainteresowanych funkcjonowaniem Biblioteki	Cały rok	Prac czyteln i działu d/dzieci	Dyrektor	

6. Rozbudowanie, zwiększenie atrakcyjności profilu Biblioteki na Facebooku	I kwartał	Prac. filii Specjalista do spraw komputeryzacji	Dyrektor	
7. Wydanie książeczki dla dzieci – komiks o Sławnie	III kwartał	Prac. Czytelni i wypożyczalni	Dyrektor	
<u>ZADANIA WYNIKAJĄCE Z PEŁNIENIA FUNKCJI BIBLIOTEKI POWIATOWEJ</u>				
1. Nadzór merytoryczny i poradnictwo indywidualne w placówkach bibliotecznych na terenie powiatu sławieńskiego: - Darłowo - Darłówko - Malechowo - Lejkowo - Ostrowiec - Niemica - Domasławice - Barzowice - Dąbki - Stary Jarosław - Postomino - Wrześnica - Żukowo	Cały rok	Instruktor dziedzinowy	Dyrektor	
2. Organizacja doskonalenia zawodowego w formie tematycznych szkoleń dla poszczególnych działów biblioteki.	Cały rok	Instruktor dziedzinowy	Dyrektor	
3. Przewodnictwo w Konsorcjum Bibliotek Powiatu Sławieńskiego	Cały rok	Instruktor dziedzinowy	Dyrektor	

4. „Dobre praktyki” – wymiana doświadczeń, wsparcie merytoryczne, doskonalenie zawodowe bibliotekarzy powiatu sławieńskiego.	Cały rok	Instruktor dziedzinowy	Dyrektor	
5. Pomoc merytoryczna i organizacyjna w rozwijaniu oferty działalności kulturalno-oświatowej w bibliotekach powiatu sławieńskiego	Cały rok	Instruktor dziedzinowy	Dyrektor	
6. Konsultacje indywidualne dla pracowników bibliotek w powiecie sławieńskim	Cały rok	Instruktor dziedzinowy	Dyrektor	
7. Monitoring wprowadzania księgozbioru do katalogu online, kontrola stanu ilościowego i wartościowego zbiorów sieci bibliotecznej w powiecie sławieńskim według opracowanego harmonogramu	Cały rok	Instruktor dziedzinowy	Dyrektor	
8. Konsultacje i instruktaż indywidualny lub telefoniczny, mailowy w zakresie wypełniania wniosków i sprawozdań NPRCz 2.0	Cały rok	Instruktor dziedzinowy	Dyrektor	
9. Opracowanie analiz statystyczno – opisowych z działalności bibliotek w powiecie sławieńskim za 2025 rok.	Styczeń	Instruktor dziedzinowy	Dyrektor	
10. Organizacja spotkań członków Konsorcjum Bibliotek Powiatu Sławieńskiego	Marzec, Maj, Listopad	Instruktor dziedzinowy	Dyrektor	
<u>SPRAWY ADMINISTRACYJNO – GOSPODARCZE</u>	Cały rok	konserwator	Dyrektor	
1. Bieżące prace remontowo – gospodarcze				
2. Bieżące zakupy uzupełniające podstawowy sprzęt biblioteczny	Cały rok	Dyrektor	Dyrektor	
3. Wymiana wykładziny w czytelnii	I kwartał	konserwator	Dyrektor	
4. Prace nad aktualizowaniem dokumentów organizacyjnych biblioteki: regulaminy, procedury	Cały rok	Prac. czytelnii	Dyrektor	

<u>KONTROLE WEWNĘTRZNE</u>				
1. Kontrola gotówki w kasie.	Raz w miesiącu	Gł. księgowy	Dyrektor	
2. Kontrola naliczania zasiłków chorobowych – ZUS.	Raz na kwartał	Gł. księgowy	Dyrektor	
3. Kontrola dyscypliny pracy w bibliotece.	Na bieżąco	Dyrektor		
<u>ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI,</u> <u>PROJEKTY, PROGRAMY DEDYKOWANE BIBLIOTEKOM</u>	sierpień	Prac. czytelní	Dyrektor	
1.Przystąpienie do konkursu Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 Kierunek Interwencji 1.1				
2. Dyskusyjny Klub Książki , Młodzieżowy Dyskusyjny Klub Książki.	Cały rok	Prac czytelní	Dyrektor	
3.Dyskusyjny Klub Książki Malucha	Cały rok	Prac. filii	Dyrektor	
4.Projekt „Mała Książka – Wielki Człowiek”	Cały rok	Prac. filii i dla dzieci	Dyrektor	
5. Działalność Konsorcjum Bibliotek Powiatu Sławieńskiego.	Cały rok	Instruktor dziedzinowy	Dyrektor	
6.Książka na telefon.	Cały rok	Prac wypożyczalni	Dyrektor	
7.Projekt „Nasza mała biblioteka	Cały rok	Prac. filii i dla dzieci	Dyrektor	
8. Projekt „ Tata też czyta”	Cały rok	Prac. filii i dla dzieci	Dyrektor	
9.Program „Infrastruktura Bibliotek”	Wg założeń operatora programu	Prac. czytelní	Dyrektor	

Dyrektor MBP w Sławnie

Hanna Dobak