

**Załącznik Nr 1
do umowy z dnia 31 maja 2023r.**

Program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Bukowcu

Gminna Biblioteka Publiczna w Bukowcu została utworzona uchwałą nr XXIX/227/06 Rady Gminy Bukowiec z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie powołania gminnej instytucji kultury pn. Gminna Biblioteka Publiczna w Bukowcu.

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 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 o doskonaleniu zawodowym.
6. Rozwój współpracy z innymi ośrodkami kultury oraz ze środowiskiem.
7. Tworzenie najlepszego wizerunku i prestiżu biblioteki w środowisku wewnętrznym i zewnętrznym poprzez aktywne profilowanie możliwości i usług bibliotecznych.
8. Monitorowanie dostarczania i wykorzystywania zbiorów oraz usług bibliotecznych.

ZADANIA BIBLIOTEKI:

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

	Zadania	Formy realizacji
1	Gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych	1. Gromadzenie i uzupełnianie zbiorów o materiały biblioteczne ze wszystkich dziedzin wiedzy (nauk humanistycznych, nauk społecznych, politycznych, prawnych i ekonomicznych, pedagogiki, psychologii, socjologii, bibliotekoznawstwa). 2. Ewidencja nabytych materiałów bibliotecznych. 3. Opracowanie nabytków zgodnie z obowiązującymi przepisami.

		<p>4. Ewidencja czytelników.</p> <p>5. Popularyzacja zbiorów poprzez prezentacje nowości wydawniczych; prezentacja w mediach społecznościowych.</p> <p>6. Udostępnienie zbiorów zgodnie z Regulaminem.</p> <p>7. Pozyskiwanie środków na zakup książek w Narodowym Programie Rozwoju Czytelnictwa na lata 2021-2025.</p>
2	Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej	<p>1. Udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych (w tym kwerendy).</p> <p>2. Opracowanie zbiorów biblioteki.</p> <p>3. Wprowadzenie systemu komputerowego do opracowań katalogów zgodnie z wytycznymi Biblioteki Narodowej.</p>
3	Prowadzenie działalności informacyjno-szkoleniowej, sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji zadań przez bibliotekę	<p>1. Analiza działalności w zakresie rozwoju czytelnictwa i form jego popularyzacji.</p> <p>2. 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 i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy.</p> <p>2. Podejmowanie zadań mających na celu utrzymanie efektów czytelniczych w GBP (lekcje biblioteczne, wycieczki dla dzieci ze szkół i przedszkoli, których głównym celem jest zapoznanie się z zasadami korzystania z biblioteki oraz nabycia umiejętności posługiwania się warsztatem informacyjnym.</p> <p>3. Prowadzenie strony internetowej zawierającej katalog biblioteczny.</p> <p>4. Współpraca z lokalnymi stowarzyszeniami oraz udział w inicjatywach podejmowanych na terenie gminy.</p> <p>5. Organizacja imprez, uroczystości wydarzeń dla różnych z odbiorców z terenu gminy samodzielnie bądź we współpracy z urzędem gminy, stowarzyszeniami, organizacjami zrzeszającymi lokalną społeczność.</p>

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

- 1) katalog książek: alfabetyczny i rzeczowy;
- 2) księgozbiór podręczny;
- 3) katalog internetowy.

WYPOŻYCZALNIA — biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne wszystkim zainteresowanym. Czytelnik przy zapisie zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu Biblioteki.

ZAKRES USŁUG INFORMACYJNYCH, INFROMATYCZNYCH 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) szkolenie użytkowników, czytelników na temat zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
- 5) pomoc w obsłudze komputera w pracownik komputerowej.

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 w sieci internetowej oraz w lokalnej prasie.

Wójt Gminy Bukowiec

Kierownik

/-/ Adam Licznernski

/-/ Anna Kruczyńska