

# **PLAN DZIAŁALNOŚCI MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RADYMNIE**

**Od września do grudnia 2020 roku**

Miejska Biblioteka Publiczna w Radymnie kontynuuje swoje zadania statutowe w zakresie gromadzenia, opracowania, usług informacyjno – bibliotecznych, oraz edukacyjno – kulturalnych i upowszechniania czytelnictwa.

## **I GROMADZENIE I UZUPEŁNIANIE KSIĘGOZBIORU**

1. Analiza rynku wydawniczego, systematyczne przeglądanie napływających ofert wydawniczych źródeł o nowościach.
2. Przeglądanie ofert wydawniczych prezentowanych na stronach internetowych oraz systematyczne przeglądanie nowości wydawniczych w księgarniach.
3. Wyszukiwanie informacji o nowościach wydawniczych o tematyce regionalnej pod kątem przydatności do księgozbioru podręcznego.
4. Poszukiwanie nowych wydawców i nawiązywanie z nimi kontaktów.
5. Przeglądanie katalogów aukcyjnych i odpowiednich stron w Internecie.
6. Gromadzenie zbiorów w miarę napływów : inwentaryzowanie.
7. Uzupełnianie działu lektur szkolnych.
8. Przyjmowanie darów od wydawców i czytelników.

## **II EWIDENCJA MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH**

1. Prowadzenie ewidencji jednostkowej wszystkich wpływów, według rodzajów zbiorów. Wprowadzenie nabytków do komputerowej bazy danych. Opracowanie, sklasyfikowanie wg. UKD wszystkich zbiorów.
2. Prowadzenie ewidencji sumarycznej ubytków, pisanie protokołów ubytków, wykreślanie z inwentarza.
3. Wykonywanie na bieżąco wszystkich prac technicznych związanych z przemieszczaniem księgozbioru.

4. Budowa katalogów w wersji elektronicznej.

### III KOMPUTERYZACJA BIBLIOTEKI

1. Rozwijanie usług informacyjno – bibliograficznych.
2. Budowa katalogu komputerowego .
3. Aktualizacja serwisu WWW Biblioteki o elementy tekstowe, graficzne, kalendarza wydarzeń, relacji z wydarzeń, imprez, zapowiedzi nowości wydawniczych.
4. Dokonywanie drobnych napraw i konserwacji sprzętu komputerowego. Zakup i wymiana tonerów w drukarkach i urządzeniach wielofunkcyjnych.

### IV. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW, SELEKCJA

1. Rejestrowanie i obsługa użytkowników.
2. Selekcja księgozbioru zdezaktualizowanego i zniszczonego.

### V. DZIAŁALNOŚĆ INFORMACYJNA

1. Świadczenie usług informacyjnych w różnym zakresie.
2. Sukcesywne powiększanie księgozbioru podręcznego.
3. Prowadzenie ewidencji udzielanych informacji.
4. Prowadzenie strony internetowej Biblioteki.
5. Organizowanie lekcji bibliotecznych i warsztatów, nt. zbiorów i sposobów korzystania z nich oraz warsztatu informacyjnego.

### VI. PLANOWANIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Opracowanie sprawozdań GUS.

### VII. SPRAWY RÓŻNE

1. Wykonywanie napraw sprzętu bibliotecznego, biurowego. W miarę posiadanych środków.
2. Usługi kserograficzne na potrzeby czytelników.

## **KALENDARZ IMPREZ**

### **MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RADYMNIE**

1. Ogólnopolski Dzień Głośnego Czytania. Głośne czytanie wybranych książek Janiny Porazińskiej przez zaproszonych gości. Realizacja- wrzesień.
2. „Święty Jan Paweł II w naszych oczach”. Konkurs plastyczny dla dzieci ze Szkoły Podstawowej. Realizacja - październik
3. „Ku pamięci Świętego Jana Pawła II”. Wystawa książek. Realizacja – październik

4. Urodziny książkowego Misia . Zajęcia czytelniczo – plastyczne dla grup przedszkolnych. Realizacja – listopad
5. Warsztaty Bożonarodzeniowe. Realizacja - grudzień

*Agnieszka Bojarska*