



Plan pracy

**Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy
na 2016 r.**

Główne kierunki, działania i priorytety

W 2016 roku kontynuowane będą statutowe działania Biblioteki w zakresie gromadzenia, opracowania, usług informacyjno-bibliotecznych oraz edukacyjno-kulturalnych i upowszechniania czytelnictwa zgodnie ze strategią Biblioteki na lata 2013-2016.

W ramach reorganizacji sieci bibliotecznej, która powinna zapewnić optymalny dostęp do bibliotek oraz wychodząc naprzeciw potrzebom społecznym, kontynuowane będą starania o powstanie nowoczesnej biblioteki multimedialnej (Mediateki).

Rocznice obchodzone w 2016 roku

- 100-lecie przyłączenia Grochowa do Warszawy,
- 1050. Rocznica Chrztu Polski,
- Rok Henryka Sienkiewicza (170. rocznica urodzin, 100. rocznica śmierci),
- Rok Feliksa Nowowiejskiego (70. Rocznica śmierci),
- Rok Cichociemnych,
- 200-lecie Uniwersytetu Warszawskiego,
- 185. rocznica bitwy pod Olszynką Grochowską,
- 225. rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 80. rocznica urodzin Agnieszki Osieckiej.

W 2016 roku działania edukacyjno-kulturalne prowadzone przez Bibliotekę i jej filie będą poświęcone m.in.: 100. rocznicy przyłączenia Grochowa, Saskiej Kępy i Gocławia do Warszawy i pozostałym ważnym rocznicom literackim i historycznym.

W 2016 roku dyrektorowi Biblioteki dodatkowo powierzona została koordynacja niektórych dzielnicowych działań (wydawnictwa, wystawy) związanych z obchodami 100. rocznicy przyłączenia Grochowa, Saskiej Kępy i Gocławia do Warszawy.

W 2016 roku Polska będzie gospodarzem Światowych Dni Młodzieży. W związku z tym Biblioteka jest zobligowana do zapewnienia obcojęzycznym gościom informacji kulturalnej w języku angielskim, jak również zapewnienia ułatwionego dostępu do zbiorów obcojęzycznych. Będzie to głównie zadanie Bibliotecznego Punktu Informacji Kulturalnej – Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży Nr 3 przy al. Waszyngtona 2 B oraz Wypożyczalni Zbiorów Obcojęzycznych przy ul. Meissnera 5.

Kontynuacja realizowanych projektów w zakresie edukacji kulturalnej

Wypożyczalnia Zbiorów Obcojęzycznych (Biblioteka Wielokulturowa)

- Współpraca z Ambasadami oraz wspomaganie kształcenia językowego (język angielski) poprzez prowadzenie warsztatów językowych dla Seniorów, lekcji językowych dla uczniów szkół i konkursów,
- propagowanie kultury innych krajów poprzez organizację wykładów, prelekcji i wystaw,
- 21 stycznia 2016 r. – Armenia kultura i ludzie (spotkanie),
- 26 lutego 2016 r. – projekcja filmu azerskiego „Buda” i spotkanie nt. Azerbejdżanu,
- marzec 2016 r. – II część spotkania z kulturą i książką Gruzji (wystawa, promocja książki, film),
- czerwiec 2016 r. – Noc Bibliotek, spotkania z „Żywą Biblioteką”,
- wrzesień 2016 r. – Europejski Dzień Języków,
- październik 2016 r. – w ramach praskiej Jesieni Czytelniczej – cykl spotkań, projekcji filmowych o kulturze skandynawskiej oraz projekt *Uczę się języków obcych, poznaję nowe kraje i kultury*, zajęcia językowo-kulturowe z jęz. angielskiego i niemieckiego dla seniorów, konwersacje z jęz. Angielskiego, zajęcia z jęz. polskiego dla obcokrajowców, lekcje biblioteczne dla szkół, pokazy filmowe, warsztaty, projekt dla przedszkolaków we współpracy z Fundacją Edukacji Międzykulturowej,
- obchody 400. rocznicy śmierci Szekspira i Cervantesa,
- projekt „*Powstanie Warszawskie w literaturze muzyce i malarstwie*” realizowany przez wszystkie filie Biblioteki.

Wypożyczalnia Książki Mówionej i Multimediiów

- kontynuacja Klubu Miłośników Książki Mówionej,
- nowatorskie formy pracy z Czytelnikami o różnym stopniu niepełnosprawności wzroku,
- warsztaty dla młodzieży, realizowane we współpracy z Fundacją „Oczy serca”.

Czytelnia Naukowa

- *Centrum Kresowe* – stała promocja książek o Kresach, spotkania z Kresowianami;
- *Senior Literat* – projekt promujący działalność literacką osób starszych;
- *Dyskusyjny Klub Książki* - projekt zrealizowany we współpracy z Instytutem Książki. Inicjatywa ma na celu skupienie miłośników książek wokół Biblioteki;
- *Cykliczne spotkania z historią „Historyczne środy”* – w 2016 roku środowe spotkania organizowane przy współpracy z nauczycielami historii szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych będą dotyczyły patronów ulic na Pradze-Południe w związku ze 100-leciem przyłączenia Grochowa do Warszawy;
- *Klub podróżnika „Trampek”* – w ramach klubu oprócz spotkań z podróżnikami, uczestnicy mogą opowiedzieć o swych peregrynacjach i przedstawić dokumentację fotograficzną;
- *Projekt Spotkania w Saloniku Literackim* przy współpracy z Europejskim Centrum Uniwersytetów Drugiego i Trzeciego Wieku;
- *Projekt „Powrót do początków” – Chrzest Polski wg Karola Bunscha* – przy współpracy z LVVII LO im. Jakuba Jasińskiego;
- *Projekt Akademia zdrowia i urody* – poprawa jakości życia – cykl spotkań z ekspertami zdrowia, urody, wizażystami, stylistami, psychologami.

Zygmunt Jan Rumel - patron Biblioteki

22 lutego – urodziny Patrona Biblioteki, sesja popularnonaukowa „Młodzi w walce o ojczyznę – Zygmunt Jan Rumel i Krystyna Krahelska”.

Biblioteki dziecięce

- kontynuacja programów dla różnych grup wiekowych, ze szczególnym uwzględnieniem edukacji teatralnej przedszkolaków, dzieci i młodzieży szkół podstawowych, gimnazjum, szkół średnich, przy równoczesnym uczestnictwie i współpracy rodziców i nauczycieli,
- dziecięce kluby czytelnicze: „Zająca”, „Olbrzyma”, „Hipcia”, „Mikołajka” i „Paluszkowo” – warsztaty dla najmłodszych dzieci i rodziców, klub Gier Planszowych,
- warsztaty teatralne – zajęcia wspomagające rozwój emocjonalny dziecka,
- warsztaty biblioteczne, m.in. „Przystanek Biblioteka – spotkanie z książką i biblioteką”. Korzystanie z różnych źródeł informacji i katalogu komputerowego,
- „Twórcza Biblioteka – uczyć się i bawić bez końca” – nagrodzony w 2014 roku projekt dla dzieci i młodzieży,
- Lato i Zima w bibliotece – zajęcia dla dzieci w ramach akcji miejskich.

Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży

- *Warsztaty i lekcje biblioteczne dla młodzieży* – w zależności od potrzeb szkół;
- **Promocja czytelnictwa – poprzez organizowanie spotkań autorskich, prezentacji, konkursów:**

- spotkanie autorskie z Katarzyną Michalak – maj 2016 roku, Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 100,
- spotkanie autorskie z Aleksandrą Seghi – czerwiec 2016 roku, Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 78, Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 100 oraz Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 90,
- promocja książki „Przewrotny los” – spotkanie autorskie z Jarosławem Misztakiem, październik 2016 roku, Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 44,
- konkurs na najciekawszą książkę 2015 roku – do końca marca 2016 roku, Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży Nr 62,
- „Ku pokrzepieniu serc” – wieczór z Trylogią Henryka Sienkiewicza (głośne czytanie);
- *Spotkania varsavianistyczne* – przy współpracy ze Stowarzyszeniem Przewodników „Złota Kaczka”;
- *Projekt „Cyfrowe wsparcie” dla Seniorów* realizują:
 - ✓ e-pracownia Majdańska,
 - ✓ BiPIK,
 - ✓ Dział Komputeryzacji i Edukacji Informatycznej.

Praska Jesień Czytelnicza

Cykliczny, obszerny projekt kulturalny, w ramach którego Biblioteka prowadzi szerokie działania edukacyjno-kulturalne z wykorzystaniem różnych form i metod pracy z Czytelnikiem (lekcje biblioteczne, wykłady, spotkania autorskie, wystawy itp.). Realizują go wszystkie filie i oddziały Biblioteki. W 2016 roku szczególną uwagę skupimy na twórczości Agnieszki Osieckiej w związku z 80. rocznicą urodzin poetki. Praską Jesień rozpocznie w październiku koncert piosenek Agnieszki Osieckiej w wykonaniu teatru NORA.

„Szkoła Dobrych Praktyk. Absolwent” - doskonalenie zawodowe

Kontynuacja funkcjonowania forum wymiany doświadczeń dla bibliotekarzy. Przedsięwzięcie stanowi pomoc dla pracowników bibliotek na obszarze Dzielnicy Praga-Południe i Warszawy w zakresie warsztatu pracy z czytelnikiem, poprawy wizerunku bibliotekarza, przeprowadzania spotkań. W ramach **Szkoły Dobrych Praktyk** planowane są wizyty studyjne w innych bibliotekach, uczestniczenie w konferencjach i szkoleniach, organizowanych przez Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich oraz organizowanie szkoleń wewnętrznych.

Warszawski Program Edukacji Kulturalnej

Biblioteka weźmie czynny udział w pracach Warszawskiego Programu Edukacji Kulturalnej, poprzez:

- współorganizowanie konferencji dla bibliotekarzy na Stadionie Narodowym w czasie Warszawskich Targów Książki,
- współorganizowanie VII. Warszawskiego Festiwalu Edukacji Kulturalnej.

Współpraca w zakresie edukacji kulturalnej z organizacjami pozarządowymi i instytucjami kultury i oświaty na Pradze-Południe

- Centrum Promocji Kultury;
- PROM Kultury Saska Kępa;
- Sinfonia Varsovia;
- Teatr Powszechny;
- Fundacja Edukacji Międzykulturowej;

- Fundacja „Sukces”;
- Fundacja „Oczy serca”;
- Fundacja „Muzyka jest dla Wszystkich”;
- Towarzystwo Rozwijania Aktywności Dzieci „Szansa”;
- Europejskie Centrum Uniwersytetów Drugiego i Trzeciego Wieku;
- Stowarzyszenie Przewodników „Złota Kaczka”;
- szkoły, przedszkola, placówki edukacyjne.

Wystawy czasowe w galeriach biblioteki – „Słoneczna”, „Księżycowa”, „Wędrująca Galeria”

- wystawy edukacyjne i artystyczne w galeriach Biblioteki,
- wystawy z cyklu „Aktywny Senior”,
- uroczyste otwarcia wystaw (wernisaże) lub uroczyste zakończenia (finisaże).

Ponadto:

- wystawy okolicznościowe związane z rocznicami literackimi;
- prezentacja nowości w filiach, wystawy fotograficzne;
- wystawy pokonkursowe prac plastycznych i inne.

Biblioteka w przestrzeni lokalnej

- 21-22 maja 2016 r. – obchody 100. rocznicy przyłączenia Grochowa, Saskiej Kępy i Gocławia do Warszawy (Park Skaryszewski) – udział Biblioteki poprzez edukacyjno-kulturalne działania filii znajdujących się na Saskiej Kępie;
- 19 czerwca 2016 r. – Święto Gocławia;
- Projekt „Uliczne czytelnie” realizowany od maja do września 2016 r.;
- 14 maja 2016 r. – PRAGnienie czytaniaA – doroczny festiwal czytelniczy w tym roku przebiegający pod hasłem „Literatura i muzyka - melodia słowa”. Współorganizatorem będzie Orkiestra Sinfonia Varsovia, festiwal odbędzie się na terenie siedziby Sinfonia Varsovia;
- 19-22 maja 2016 r. – udział Biblioteki w Warszawskich Targach Książki – współorganizacja konferencji dla bibliotekarzy;
- 28 maja 2016 r. – współorganizacja w VII. Warszawskiego Festiwalu Edukacji Kulturalnej;
- 11 czerwca 2016 r. – udział Biblioteki w Pikniku Archiwalnym PAN pod hasłem „Patroni ulic Warszawy”;
- „Biblioteka obywatelska” – porady prawnika dotyczące źródeł informacji prawnej w Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży Nr 24;
- „Galeria wymienna książek: przeczytane, zapomniane, znów czytane” – umieszczenie regału z książkami – darami od czytelników, przeznaczonego do poczytania na miejscu przez użytkowników uczestniczących w zajęciach klubowych, bądź rodziców czekających na dzieci w Klubie Kultury Gocław.

Działalność wydawnicza

Wydanie dwóch numerów (13)1, 2016, (14)2, 2016 „Bibliotekonu Praskiego” – Magazynu Bibliotek Publicznych na Pradze-Południe.

Działalność Instrukcyjna i Bibliotekarz Systemowy

- Udział w przeglądach nowości wydawniczych w Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego;
- Sprawozdanie Biblioteki za rok 2015 K-03 (GUS);
- Sprawozdanie z działalności Biblioteki do Biblioteki Narodowej za 2015 rok;
- Raport z wykonania w 2015 r. zadania w ramach Programu Biblioteki Narodowej „Zakup nowości wydawniczych do Bibliotek”;
- Sprawozdanie statystyczne za 2015 rok do Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego;
- Kwartałne sprawozdania statystyczne z działalności Biblioteki (liczbowe);
- Kwartałne sprawozdanie z działalności edukacyjno-kulturalnej (liczbowe);
- Rozdysponowanie dotacji na zakup nowości wydawniczych na poszczególne placówki;
 - dotacja z budżetu partycypacyjnego;
 - dotacja z budżetu samorządowego;
 - dotacja z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu „Zakup nowości wydawniczych do bibliotek”;
- Inwentaryzacja księgozbioru w 8 filiach Biblioteki wg załącznika „Harmonogram spisu inwentaryzacyjnego na 2016 rok”;
- Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem inwentaryzacji oraz innych procedur bibliotecznych (ubytkowanie, tworzenie księgi inwentarzowej, tworzenie słowników, wycena przybytków i ubytków itp.) w systemie informatycznym;
- Administracja systemem obsługi Biblioteki SOWA;
- Wymiana systemu obsługi Biblioteki z SOWA TCP na SOWA-SQL;
 - opracowanie harmonogramu prac;
 - kontrola poprawności konwersji danych w bazach: Katalog Centralny i Katalog Zbiorów Obcojęzycznych;
 - szkolenia pracowników w zakresie korzystania z nowego oprogramowania;

- ewentualne poprawki i korekty parametrów w nowym systemie;
- Wprowadzenie procedury samozapisu dla czytelników poprzez stronę WWW Biblioteki i wyszukiwarę SOWA SQL;
 - opis procedury;
 - szkolenia informacyjne z w/w zakresu dla pracowników;
- Rozpoczęcie prac nad procedurą opisu bibliograficznego wydawnictw ciągłych (czasopism) do bazy Katalogu Centralnego Biblioteki;
 - dobór pól formatu MARC-21 do potrzeb obsługi rejestracji czasopism w Bibliotece;
 - szkolenie pracowników w/w zakresie;
 - kontrola poprawności opisów ciągłych;
 - modyfikacje założeń projektu;
- Zmiana parametrów systemu SOWA pod kątem nowych wymogów statystycznych;
- Opieka merytoryczna nad działaniem systemu bibliotecznego oraz wprowadzaniem i modyfikacją danych do baz Biblioteki w ramach Zespołu ds. gromadzenia i opracowania zbiorów;
- Prowadzenie warsztatów metodycznych dla pracowników Biblioteki, związane z bibliotecznym systemem komputerowym SOWA oraz innymi programami narzędziowymi;
- Selekcja zbiorów specjalnych (gry komputerowe zdezaktualizowane);
- Dalsze prace nad księgozbiorem Rezerwy Dzielnicowej i jej selekcja;
- Udział w spotkaniach Zespołu ds. Opracowania i gromadzenia;
- Scalenie opisów bibliograficznych księgozbioru – 80% bazy;
- Scalenie bazy czytelników – 100 %;
- Nanoszenie poprawek do opisów bibliograficznych w MARC-21 niezbędnych do uruchomienia w przyszłości wspólnej wyszukiwarki w bazach bibliotek Warszawy;
- Nanoszenie poprawek do charakterystyki rzeczowej dokumentów i opracowanie bieżące;

- Współpraca z Praskim Kołem SBP oraz Komisją Opracowania Rzeczowego Zbiorów SBP w celu poszerzania współpracy ze środowiskiem bibliotekarskim oraz poszerzania fachowej wiedzy;
- Nadzór nad gromadzeniem księgozbioru w placówkach Biblioteki (zakupy@bppragapd.pl);
- Udział w szkoleniach i konferencjach, podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- Udział w redagowaniu czasopisma Biblioteki - „Bibliotekon Praski”;
- Udział w przygotowaniu imprezy „PRAGnienie Czytania”;
- Reorganizacja księgozbiorów w filiach na terenie Pragi Południe;
- Stały nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem wszystkich filii i oddziałów na terenie Pragi Południe;
- Udział w przetargach, zapytaniach o cenę „na dostarczyciela prasy i nowości książkowych” (przygotowanie informacji o filiach);
- Udział w pracach komisji ds. windykacji (SAF S.A.);
- Udział w pracach komisji dot. kontroli zarządczej w Bibliotece.

Informatyzacja Biblioteki

W roku 2016 planowane są działania, których celem będzie:

- wdrożenie kolejnych etapów informatyzacji procesów bibliotecznych w systemie obsługi Biblioteki SOWA SQL,
- kontynuacja udostępniania informacyjnych baz danych,
- uzupełnienie i wymiana sprzętu komputerowego (zestawy komputerowe, drukarki, ploter, czytniki kodów),
- dostosowanie zasobów informatycznych do pełnej promocji Biblioteki w Internecie,
- administracja systemem obsługi Biblioteki SOWA-SQL,
- opieka merytoryczna nad działaniem systemu bibliotecznego oraz wprowadzaniem i modyfikacją danych do baz biblioteki w ramach „Zespołu ds. gromadzenia i opracowania zbiorów”,

- nadzór nad prawidłowym prowadzeniem inwentaryzacji (wg harmonogramu skontrów na 2016 rok) oraz innych procedur bibliotecznych (ubytkowanie, tworzenie księgi inwentarzowej, tworzenie słowników itp.) w systemie informatycznym,
- nadzór i opieka techniczna nad sprzętem komputerowym na terenie Biblioteki,
- planowanie zakupów (wg zapotrzebowania), zakup oraz instalacja sprzętu komputerowego, programów użytkowych i sprzętu peryferyjnego,
- wprowadzanie zabezpieczeń systemów komputerowych,
- opracowanie i prowadzenie kursów i szkoleń z zakresu edukacji informatycznej dla społeczności lokalnej oraz środowiska bibliotekarskiego (m.in. kursy komputerowe dla seniorów, Doradca Cyfrowy),
- prowadzenie warsztatów metodycznych dla pracowników Biblioteki związanych z bibliotecznym systemem komputerowym SOWA SQL oraz innymi programami narzędziowymi,
- współpraca z innymi komórkami Biblioteki w zakresie marketingu i promocji medialnej i internetowej (projektowanie i wykonanie stron WWW, prezentacji o działalności Biblioteki itp. inne formy prezentacji multimedialnych),
- archiwizacja i digitalizacja dokumentacji działalności Biblioteki,
- udział w imprezach organizowanych przez Bibliotekę (nagłośnienie, robienie zdjęć, nagrywanie filmów, przygotowywanie prezentacji multimedialnych itp.),
- organizacja i prowadzenie zajęć komputerowych dla dzieci w ramach akcji „Zima w mieście” i „Lato w mieście”,
- współpraca z Urzędem Dzielnicy polegająca na wprowadzaniu uaktualnień do „Dzielniczego Informatora Kulturalnego”,
- wykonywanie usług montażu nagrań filmowych, edycji grafiki komputerowej, wydruków mini-poligraficznych oraz nagrywania danych na nośniki zewnętrzne dla czytelników i pracowników Biblioteki.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji

- okresowa kontrola filii bibliotecznych – ocena przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, przechowywania zobowiązań czytelników, ustawienia monitorów stanowisk wypożyczalni,
- prowadzenie warsztatów metodycznych dla pracowników Biblioteki, związanych z przestrzeganiem obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych (ewentualne zmiany),
- kontrola poprawności i częstotliwości zmiany haseł dostępu do systemu SOWA-SQL, dokonywanych przez pracowników Biblioteki,
- zmiany upoważnień dostępu do danych poszczególnych filii, spowodowane zastępstwami i ruchami kadrowymi – rejestr szczegółowy w postaci elektronicznej,
- wydanie upoważnień nowym pracownikom do przetwarzania danych osobowych czytelników i pracowników,
- uaktualnienie i weryfikacja „Ewidencji pracowników uprawnionych do przetwarzania danych osobowych czytelników”,
- udział w szkoleniach dla ABI,
- okresowe raporty z przeprowadzonych kontroli i innych działań ABI w Bibliotece.

Planowanie i Sprawozdawczość

- opracowanie sprawozdań GUS oraz sprawozdań merytorycznych z działalności poszczególnych działów za 2016 rok,
- pracowanie i przekazywanie sprawozdań i analiz do GUS, Biblioteki Narodowej, Biura Kultury Urzędu Miasta i Urzędu Dzielnicy Praga-Południe,
- opracowanie rocznego planu pracy Biblioteki,

- opracowanie projektu budżetu na 2017 r. (opracowanie planów: usług, przychodów, kosztów, remontów i konserwacji środków trwałych),
- opracowanie Strategii Działania Biblioteki na lata 2017-2020.

Sprawy organizacyjne, kadrowe, administracyjno-gospodarcze i finansowe

Kontrola Zarządcza w bibliotece:

- bezpośrednia praca koordynatora kontroli zarządczej z kierownikami filii i oddziałów biblioteki,
- egzekwowanie przyjętych procedur poprzez półroczne terminy składania wymaganej dokumentacji,
- Kontrola Zarządcza jako praca permanentna z pracownikami biblioteki,
- tworzenie nowego formularza samooceny kontroli zarządczej.

Kadry

- prowadzenie polityki kadrowej,
- wprowadzenie elektronicznej ewidencji czasu pracy we wszystkich placówkach bibliotecznych,
- kontrolowanie placówek pod kątem dyscypliny pracy,
- rozliczanie elektroniczne dokumentów PIT,
- rozliczanie dokumentów ZUS za pośrednictwem programu Interaktywny Płatnik Plus.

Administracja

- prace remontowo – techniczne związane z utrzymaniem poszczególnych pomieszczeń, wykonywane we własnym zakresie (malowanie ścian, uzupełnienie wyposażenia działów w meble),

- modernizacja pomieszczeń bibliotecznych, częściowa wymiana wyposażenia – w przypadku pozyskania środków finansowych,
- obsługa administracyjna placówek bibliotecznych, współdziałanie z zarządcami wynajmowanych lokali (czynsze, ubezpieczenia, itp.),
- wykonywanie napraw sprzętu bibliotecznego, biurowego, konserwacji urządzeń sanitarnych,
- zakup i zaopatrzenie w środki czystości i materiały biurowe.

Księgowość i Finanse

- racjonalna gospodarka środkami budżetowymi,
- modyfikowanie i aktualizowanie programów wykorzystywanych w Dziale Księgowości oraz w Dziale Kadr,
- bieżące dostosowanie metod księgowania do zmieniających się przepisów ustawy o rachunkowości.

Plan Pracy

Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy
na 2016 r.

(podział zadaniowy i zakres odpowiedzialności)

L.p.	Zadanie	Termin	Odpowiedzialność	Współodpowiedzialność
I	Zaspokajanie potrzeb użytkowników Biblioteki i rozszerzanie oferty usług bibliotecznych 1. Gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych; 2. Kontrola, selekcja i porządkowanie zbiorów; 3. Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej oraz działań kulturalnych; 4. Utworzenie „Biblioteczki obywatelskiej” - ustawienie regału z książkami (darami) w Klubie Kultury Gocław. Książki będą systematycznie uzupełniane w miarę zainteresowania czytelników; 5. Starania o utworzenie multimedialnej „Mediateki”.	Cały rok	Dyrektor Biblioteki	• Kierownicy filii i oddziałów • Pracownicy biblioteki

II	Doskonalenie zarządzania Biblioteką 1. Inspirowanie i organizowanie wewnętrznego doskonalenia zarządzania Biblioteką, dostosowywanie wewnętrznych procedur organizacyjnych do przyjętych przepisów prawa. Monitorowanie i nadzór nad organizacją i zarządzaniem Biblioteką; 2. Doskonalenie pracy kierowników filii bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem zwiększenia aktywności w kierowaniu placówką; 3. Umacnianie pozycji Biblioteki poprzez współpracę z samorządami, placówkami oświatowymi oraz innymi bibliotekami i organizacjami; 4. Poprawa estetyki i funkcjonalności pomieszczeń oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Koordynator ds. kontroli zarządczej, analizy ryzyka i zarządzania zbiorami	• Kierownicy filii i oddziałów • Zespół Edukacji Kulturalnej • Bibliotekarz systemowy • Instruktor
III	Podwyższanie jakości pracy Biblioteki 1. Doskonalenie warsztatu i metod pracy biblioteki, m.in. poprzez rozbudowę komputerowych baz danych; 2. Działalność wydawnicza i szkoleniowa; 3. Integracja środowiska bibliotekarzy, promocja i popularyzacja działań Biblioteki w mieście i regionie.	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Kierownicy filii i oddziałów	• Dział Gromadzenia, Opracowania Zbiorów i Instruktażu (Zespół ds. Opracowania Zbiorów) • Zespół Edukacji Kulturalnej • Instruktor • Bibliotekarz systemowy
IV	Doskonalenie zawodowe pracowników 1. Prowadzenie <i>Szkoły Dobrych Praktyk</i>; 2. Cykl spotkań seminaryjno-warsztatowych;	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Kierownicy filii i oddziałów	• Zespół Edukacji Kulturalnej • Dział Gromadzenia, Opracowania Zbiorów i Instruktażu • Dział Komputeryzacji

	3. Wyjazdy studyjne do bibliotek w Warszawie i Polsce; 4. Udział w seminariach, konferencjach organizowanych przez SBP, Praskie Koło SBP oraz inne biblioteki i instytucje kultury; 5. Cykliczne spotkania kierowników filii i oddziałów Biblioteki; 6. Podnoszenie kompetencji pracowników w zakresie informatyzacji.			i Edukacji Informatycznej • Zarząd Praskiego Koła SBP
V	Działania w ramach Dzielnicowego Centrum Edukacji Kulturalnej: 1. Kontynuacja współpracy w zakresie edukacji kulturalnej ze szkołami, przedszkolami, organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami, działającymi na terenie dzielnicy i miasta; 2. Prowadzenie Dzielnicowego Informatora Kulturalnego na stronie internetowej Biblioteki; 3. Współorganizacja Warszawskiego Festiwalu Edukacji Kulturalnej w zakresie „literatura”; 4. Udział w pracach Warszawskiego Programu Edukacji Kulturalnej. Promowanie projektów edukacyjno- kulturalnych ze szkół, instytucji kultury i organizacji pozarządowych z Pragi-Południe, poprzez uczestniczenie w posiedzeniu Kapituły Koordynatorów Dzielnicowych, nominującej projekty do półfinału Nagrody Warszawskiej za najlepszy projekt z zakresu edukacji kulturalnej.	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Koordynator Dzielnicowy Warszawskiego Programu Edukacji Kulturalnej	• Zespół Edukacji Kulturalnej • Dział Komputeryzacji i Edukacji Informatycznej

VI	Działania na rzecz osób niepełnosprawnych 1. Aktywizacja osób niewidomych i niedowidzących oraz głuchoniemych i innych, zagrożonych wykluczeniem z uczestnictwa w kulturze; 2. Prowadzenie Klubu Miłośników Książki Mówionej; 3. Współpraca z Fundacją „Oczy serca”.	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Kierownik Wypożyczalni Książki Mówionej i Multimedialnych	• Zespół Edukacji Kulturalnej • Dział Komputeryzacji i Edukacji Informatycznej • Kierownik Wypożyczalni Zbiorów Obcojęzycznych
VII	Gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów 1. Inwentaryzacja (skontrum) księgozbioru w filiach nr 67, 42, 55, 62, 19, 24, 94 oraz Wypożyczalni Zbiorów Obcojęzycznych; 2. Udział w przeglądach nowości wydawniczych w Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego; 3. Sprawozdanie Biblioteki za rok 2015 K-03 (GUS); 4. Sprawozdanie z działalności Biblioteki, przesyłane do Biblioteki Narodowej za 2015 rok; 5. Raport z wykonania w 2015 r. zadania w ramach Programu Biblioteki Narodowej „Zakup nowości wydawniczych do Bibliotek”; 5. Sprawozdanie statystyczne za 2015 rok, przesyłane do Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego; 6. Kwartalne sprawozdania statystyczne z działalności Biblioteki (liczbowe); 7. Kwartalne sprawozdanie z działalności	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Dział Gromadzenia, Opracowania Zbiorów i Instruktażu,	• Kierownicy filii i oddziałów • Instruktor • Koordynator ds. kontroli zarządczej, analizy ryzyka i zarządzania zbiorami • Bibliotekarz systemowy • Instruktor

	edukacyjno-kulturalnej (liczbowe); 8. Rozdysponowanie dotacji na zakup nowości wydawniczych na poszczególne placówki: • dotacja z budżetu partycypacyjnego, • dotacja z budżetu samorządowego, • dotacja z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu „Zakup nowości wydawniczych do bibliotek”; 9. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem inwentaryzacji oraz innych procedur bibliotecznych (ubytkowanie, tworzenie księgi inwentarzowej, tworzenie słowników, wycena przybytków i ubytków itp.) w systemie informatycznym; 10. Administracja systemem obsługi Biblioteki SOWA; 11. Wymiana systemu obsługi Biblioteki z SOWA TCP na SOWA-SQL: • opracowanie harmonogramu prac, • kontrola poprawności konwersji danych w bazach Katalog Centralny i Katalog Zbiorów Obcojęzycznych, • szkolenia pracowników w zakresie korzystania z nowego oprogramowania, • ewentualne poprawki i korekty parametrów w nowym systemie; 13. Wprowadzenie procedury samozapisu dla czytelników poprzez stronę WWW Biblioteki i wyszukiwarkę SOWA SQL: • opis procedury, • szkolenia informacyjne z w/w zakresu dla			
--	---	--	--	--

	pracowników; 14. Rozpoczęcie prac nad procedurą opisu bibliograficznego wydawnictw ciągłych (czasopism) do bazy Katalogu Centralnego Biblioteki: • dobór pól formatu MARC-21 do potrzeb obsługi rejestracji czasopism w Bibliotece, • szkolenie pracowników w/w zakresie, • kontrola poprawności opisów ciągłych, • modyfikacje założeń projektu; 15. Zmiana parametrów systemu SOWA pod kątem nowych wymogów statystycznych; 16. Opieka merytoryczna nad działaniem systemu bibliotecznego oraz wprowadzaniem i modyfikacją danych do baz Biblioteki w ramach Zespołu ds. gromadzenia i opracowania zbiorów; 17. Prowadzenie warsztatów metodycznych dla pracowników Biblioteki, związanych z bibliotecznym systemem komputerowym SOWA oraz innymi programami narzędziowymi; 18. Selekcja zbiorów specjalnych (gry komputerowe zdezaktualizowane); 19. Dalsze prace nad księgozbiorem Rezerwy Dzielnicowej i jej selekcja; 20. Scalenie opisów bibliograficznych księgozbioru – 80% bazy; 21. Scalenie bazy czytelników – 100%; 22. Nanoszenie niezbędnych poprawek do opisów bibliograficznych w MARC-21 niezbędnych do uruchomienia w przyszłości wspólnej wyszukiwarki w bazach bibliotek Warszawy;			
--	--	--	--	--

	23. Nanoszenie poprawek do charakterystyki rzeczowej dokumentów i opracowanie bieżące; 24. Współpraca z Praskim Kołem SBP oraz Komisją Opracowania Rzeczowego Zbiorów SBP w celu poszerzania współpracy ze środowiskiem bibliotekarskim oraz poszerzania fachowej wiedzy; 25. Nadzór nad gromadzeniem księgozbioru w placówkach Biblioteki (zakupy@bppragapd.pl); 26. Udział w szkoleniach, konferencjach podnoszących kwalifikacje zawodowe; 27. Udział w redagowaniu czasopisma Biblioteki „Bibliotekon Praski”; 28. Reorganizacja księgozbiorów w filiach na terenie Pragi-Południe; 29. Stały nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem wszystkich filii i oddziałów na terenie Pragi Południe; 30. Udział w przetargach, zapytaniach o cenę „na dostarczyciela prasy i nowości książkowych” (przygotowanie informacji o filiach); 31. Udział w pracach komisji ds. windykcji (SAF S.A.); 32. Udział w pracach komisji dot. kontroli zarządczej w Bibliotece.			
VIII	Obsługa biblioteczna czytelników 1. Udostępnianie materiałów bibliotecznych do domu i na miejscu; 2. „Książka na telefon” dla osób nie poruszających się samodzielnie, chorych i starszych;	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Kierownicy placówek	• Pracownicy merytoryczni

	3. Udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, faktograficznych, regionalnych, o przepisach prawnych, biznesie i wydarzeniach kulturalnych, realizowanie kwerend. Udzielanie odpowiedzi na pytania czytelników e-mailem w ramach usługi Zapytaj bibliotekarza; 4. Nowatorska forma udostępniania e-zbiorów-udostępnianie czytników e-booków; 5. Przygotowanie materiałów informacyjno-bibliograficznych dla potrzeb uczniów szkół średnich; 6. Udostępnianie informacji w Centrum Informacji Kresowej oraz w Bibliotecznym Punkcie Informacji Kulturalnej.			
IX	Działalność wydawniczo-analityczna 1. Wydanie dwóch numerów (13)1, 2016, (14)2, 2016 „Bibliotekonu Praskiego” – Magazynu Bibliotek Publicznych na Pradze Południe; 2. Upowszechnianie materiałów związanych z postacią Patrona Biblioteki Zygmunta Jana Rumla; 3. Przeprowadzenie badań dotyczących stopnia satysfakcji mieszkańców Dzielnicy Praga Południe z usług Biblioteki. Badanie oczekiwań użytkowników.	Cały rok	Dyrektor Biblioteki	• Redakcja „Bibliotekonu” • Zespół Edukacji Kulturalnej • Kierownik Czytelni Naukowej

X	Komputeryzacja 1. Administracja systemem obsługi Biblioteki SO-WA-SQL; 2. Opieka merytoryczna nad działaniem systemu bibliotecznego oraz wprowadzaniem i modyfikacją danych do baz biblioteki w ramach „Zespołu ds. gromadzenia i opracowania zbiorów”; 3. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem inwentaryzacji (wg harmonogramu skontrów na 2016 rok) oraz innych procedur bibliotecznych (ubytkowanie, tworzenie księgi inwentarzowej, tworzenie słowników itp.) w systemie informatycznym; 4. Nadzór i opieka techniczna nad sprzętem komputerowym na terenie Biblioteki; 5. Planowanie zakupów (wg zapotrzebowania), zakup oraz instalacja sprzętu komputerowego, programów użytkowych i sprzętu peryferyjnego; 6. Wprowadzanie zabezpieczeń systemów komputerowych; 7. Opracowanie i prowadzenie kursów i szkoleń z zakresu edukacji informatycznej dla społeczności lokalnej oraz środowiska bibliotekarskiego (m.in. kursy komputerowe dla seniorów, Doradca Cyfrowy); 8. Prowadzenie warsztatów metodycznych dla pracowników Biblioteki, związanych z bibliotecznym systemem komputerowym SOWA SQL oraz innymi programami narzędziowymi; 9. Współpraca z innymi komórkami Biblioteki	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Dział Komputeryzacji i Edukacji Informatycznej Kierownik Wypożyczalni nr 78 oraz nr 3	• Kierownicy filii
---	--	----------	---	--

	w zakresie marketingu i promocji medialnej i internetowej (projektowanie i wykonanie stron WWW, prezentacji o działalności Biblioteki itp. inne formy prezentacji multimedialnych); 10. Archiwizacja i digitalizacja dokumentacji działalności Biblioteki; 11. Udział w imprezach organizowanych przez Bibliotekę (nagłośnienie, robienie zdjęć, nagrywanie filmów, przygotowywanie prezentacji multimedialnych itp.); 12. Organizacja i prowadzenie zajęć komputerowych dla dzieci w ramach akcji „Zima w mieście” i „Lato w mieście”; 13. Współpraca z Urzędem Dzielnicy polegająca na wprowadzaniu uaktualnień do „Dzielnicego Informatora Kulturalnego”; 14. Wykonywanie usług montażu nagrań filmowych, edycji grafiki komputerowej, wydruków mini-poligraficznych, oraz nagrywania danych na nośniki zewnętrzne dla czytelników i pracowników Biblioteki.			
XI	Działalność edukacyjno- kulturalna, prowadzenie projektów 1. Biblioteka Uniwersytetem Otwartym: • zajęcia kulturowo językowe dla seniorów (j. angielski, j. niemiecki); 2. Biblioteka Wielokulturowa: • Europejski Dzień Języków, • wystawy i spotkania literackie,	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Kierownicy filii i oddziałów	• Pracownicy merytoryczni

	• współpraca z Ambasadami, Stowarzyszeniem Polska Wschód oraz innymi stowarzyszeniami w ramach działań Biblioteki Wielokulturowej; 3. Biblioteka w przestrzeni lokalnej: • uliczne czytelnie, • Święto 100. rocznicy przyłączenia Grochowa, Saskiej Kępy i Gocławia do Warszawy, • „PRAGnienie czytania” 2016 pod hasłem „Literatura i muzyka - melodia słów”; • VII Warszawski Festiwal Edukacji Kulturalnej; • Dni Gocławia; • wrześniowy festyn organizowany przez Parafię Ojca Pio; 4. Projekt „Powstanie Warszawskie w literaturze muzyce i malarstwie”; 5. Praska Jesień Czytelnicza. Szczególnie prezentowana będzie twórczość Agnieszki Osieckiej (80. rocznica urodzin poetki). Praską Jesień rozpocznie w październiku koncert piosenek Agnieszki Osieckiej w wykonaniu teatru NORA; 6. Wieczory literacko-muzyczne; 7. Biblioteka Miejscem Spotkań; 8. Kluby czytelnicze: • Dyskusyjny Klub Książki - projekt zrealizowany we współpracy z Instytutem Książki. Inicjatywa ma na celu skupienie miłośników książek wokół Biblioteki, • Klub Miłośników Książki Mówionej, • „Spotkania z literaturą” i inne nowatorskie for-		Zespół Edukacji Kulturalnej	
--	--	--	-----------------------------	--

	my pracy z Czytelnikami o różnym stopniu niepełnosprawności wzroku, • wystawy i wernisaże, • „Salonik literacki” przy współpracy z Europejskim Centrum Uniwersytetów Drugiego i Trzeciego Wieku; 9. Centrum Kresowe: • spotkania historyczne, • promocja książek o Kresach; 10. Wystawy czasowe w galeriach biblioteki – „Słoneczna”, „Księżycowa”, „Galeria w Bipiku”; 11. Wystawy okolicznościowe związane z rocznicami literackimi, prezentacja nowości w filiach, wystawy fotograficzne, wystawy pokonkursowe prac plastycznych; 12. Praca edukacyjno-kulturalna z czytelnikiem dziecięcym: • kontynuacja nagrodzonego projektu, • „Twórcza biblioteka - uczyć się i bawić bez końca”, • programy dla różnych grup wiekowych, ze szczególnym uwzględnieniem edukacji literacko-plastyczno-teatralnej najmłodszych: przedszkolaków, dzieci i młodzieży szkół podstawowych, gimnazjum, szkół średnich, przy równoczesnym uczestnictwie i współpracy rodziców i nauczycieli, • zajęcia cykliczne: plastyczne, teatralne i pאלuszkowe, • kluby: Zająca, Hipcia, Olbrzyma, Mikołajka,			
--	---	--	--	--

	• projekty „Bajkoterapia”, „Bajkowa Warszawa”, • warsztaty biblioteczne, • lato i zima w mieście, • wystawy i wernisaże, • warsztaty varsavianistyczne, • spotkania autorskie; 13. Klub Podróżnika „Trampek”; 14. Przygotowanie i złożenie do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego projektów na 2017 r. w celu pozyskania środków na ich realizację.			
XII	Planowanie i Sprawozdawczość 1. Opracowanie sprawozdań: • GUS K-03, • Z-05 (badanie popytu na pracę), • Z-12 (o strukturze wynagrodzeń wg zawodów), • Z-03 (o zatrudnieniu), • sprawozdania merytoryczne z działalności poszczególnych działów za 2015 rok; 2. Opracowanie rocznego planu pracy Biblioteki na 2017 r. oraz sprawozdania za 2015 r.; 3. Przygotowanie sprawozdania z zamówień publicznych do 14 tys. EURO;	Cały rok	Dyrektor Biblioteki	• Dział Kadr i Administracji • Dział Księgowości • Dział Komputeryzacji i Edukacji Informatycznej • Zespół Gromadzenia, Opracowania zbiorów i Instruktażu • Zespół Edukacji Kulturalnej
XIII	Działania kadrowe, organizacyjne i administracyjno-gospodarcze 1. Wprowadzenie elektronicznej ewidencji czasu pracy we wszystkich placówkach bibliotecznych; 2. Kontrolowanie placówek pod kątem dyscypliny pracy;	Cały rok	Dyrektor Biblioteki	• Koordynator ds. kontroli zarządczej, analizy ryzyka i zarządzania zbiorami • Dział Kadr i Administracji

	3. Elektroniczne przekazywanie dokumentów PIT; 4. Kontrola Zarządcza: • przygotowanie raportu za 2015 r., • rejestru ryzyka na 2016 r., • sporządzenie raportów dla Burmistrza Dzielnicy za I-IV kw. roku, • monitorowanie działań biblioteki w zakresie realizacji kontroli zarządczej oraz analizy ryzyka; 5. Prace remontowo–techniczne związane z utrzymaniem poszczególnych pomieszczeń, wykonywane we własnym zakresie (malowanie ścian, uzupełnienie wyposażenia działów w meble); 6. Obsługa administracyjna placówek bibliotecznych, współdziałanie z zarządcami lokali wynajmowanych (czynsze, ubezpieczenia, itp.); 7. Wykonywanie napraw sprzętu bibliotecznego, biurowego, konserwacji urządzeń sanitarnych w zależności od potrzeb; 8. Zakup i zaopatrzenie w środki czystości materiały biurowe; 9. Bieżące wprowadzanie umów do Centralnego Rejestru Umów.			
XIV	Sprawy finansowo księgowe 1. Gospodarowanie środkami budżetowymi zgodnie z planem finansowym Biblioteki na rok 2016; 2. Bieżące kontrole i monitorowanie wykorzystania dotacji podmiotowej, bieżące zapisywanie na kontach księgowych wszystkich operacji finansowych;	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Główny księgowy	• Dział księgowości

	3. Bieżąca sprawozdawczość w zależności od potrzeb. Przygotowanie bilansu za 2015 r.; 4. Modyfikowanie i aktualizowanie programów wykorzystywanych w Dziale Księgowości; 5. Dostosowywanie metod księgowania do zmieniających się przepisów ustawy o rachunkowości; 6. Bieżące uzgadnianie wartości księgozbioru z kierownikami placówek bibliotecznych.			
--	---	--	--	--

DYREKTOR BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
 im. Z. W. Brachana Rumla
 w Dzielnicy Praga-Południe, m.st. Warszawy
Chudziński
 Małgorzata Majewska