

UMOWA
w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej
w Malechowie oraz programu jej działania

zawarta w dniu 1 września 2025 r. w Malechowie pomiędzy:

Gminą Malechowo, Malechowo 22A, 76-142 Malechowo, NIP: 499-053-04-07, REGON: 330920920, reprezentowaną przez:

Krzysztofa Jarotka – Wójta Gminy Malechowo,
zwaną dalej „Organizatorem”,

a

Panią Anną Zając – kandydatką na Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Malechowie,
zwaną dalej „Dyrektorem”,
łącznie zwanych dalej „Stronami”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87), zwanej dalej „Ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani Anny Zając na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Malechowie, wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 1, zwanej dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania od dnia 2 września 2025 r. do dnia 1 września 2028 r.

§ 1.

Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą Nr XXX/251/2017 Rady Gminy Malechowo z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie zmiany statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Malechowie (Dz. Urz. Woj. Zach z 2017 r. poz. 3898, z 2024 r. poz. 37), wewnętrzne przepisy i regulaminy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego a także Program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Malechowie, zwany dalej „Programem działania”, stanowiący załącznik do Umowy.

§ 2.

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu interesów każdej ze Stron.
2. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem działania, o którym mowa w § 1 Umowy z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.

§ 3.

1. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz. W razie nieobecności dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie wskazana przez dyrektora Instytucji osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.
2. Dyrektor gospodaruje przydzieloną Instytucji i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
3. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
4. Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.
5. Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora.

§ 4.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji Programu działania Instytucji.
2. Organizator w terminie 7 dni od dnia powołania dyrektora podaje do publicznej wiadomości Program działania na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Organizator może zgłosić do złożonego Programu działania Instytucji umotywowane zastrzeżenia, na podstawie których Strony Umowy dokonają wzajemnych uzgodnień i zmian w formie aneksu do niniejszej Umowy.
4. Dyrektor opracowuje i przedkłada Organizatorowi roczne plany działalności i plany finansowe na dany rok budżetowy a także sprawozdania, bilanse, rachunki zysków i strat, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dyrektor przedkłada Organizatorowi informacje z realizacji Programu działania Instytucji wg. stanu na koniec każdego roku kalendarzowego, nie później niż do końca stycznia roku następnego z zastrzeżeniem, że informację za ostatni rok kadencji składa na miesiąc przed końcem kadencji.

§ 5.

1. Podjęcie przez Dyrektora dodatkowego zatrudnienia lub zajęć na rzecz innego podmiotu wymaga uzyskania zgody Organizatora, o ile dodatkowe zatrudnienie lub zajęcie mogłoby kolidować z wykonywaniem obowiązków Dyrektora lub nosić znamiona działalności konkurencyjnej.
2. Zapis ust. 1 ma również zastosowanie w przypadku zatrudnienia podjętego przed powołaniem na stanowisko Dyrektora.

§ 6.

1. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.
2. Podejmowanie przez Dyrektora działań wobec Organizatora godzących w jego dobre imię, brak realizacji Programu działania oraz prowadzenie Instytucji przynoszące jej straty w gospodarce finansowej może zostać uznane za odstąpienie od realizacji Umowy i stanowić podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora, z zachowaniem zasad określonych w Statucie Instytucji i przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 7.

1. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji, w tym nad gospodarką finansową.
2. Organizator zapewnia:
 - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji;
 - 2) dotacje celowe – w ramach możliwości budżetowych Organizatora.
3. Organizator zobowiązuje się do przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałą budżetową i jej zmianami na dany rok budżetowy w uzgodnionych odrębnie transzach i terminach.

§ 8.

1. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
 - 1) kopie wyników kontroli zewnętrznych w Instytucji (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.) niezwłocznie po zakończeniu tych kontroli;
 - 2) wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora.
2. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

§ 9.

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia powołania na stanowisko Dyrektora Instytucji do dnia, w którym upływa czas, na jaki Dyrektor został powołany lub do dnia jego odwołania ze stanowiska Dyrektora Instytucji.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy o bibliotekach, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Kodeksu cywilnego, Kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości.

§ 11.

Spory wynikłe w związku z realizacją Umowy zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych, właściwych ze względu na siedzibę Organizatora.

§ 12.

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Dyrektora oraz dwa dla Organizatora.


Dyrektor


WÓJT
Krzysztof Jarotek

Organizator

**PROGRAM DZIAŁANIA
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W MALECHOWIE
na lata 2025-2028**

(wyciąg z Koncepcji funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Malechowie na lata 2025-2028)

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA WARUNKÓW WYJŚCIOWYCH

MISJA

Biblioteka to instytucja, która zaspokaja potrzeby użytkowników, gromadzi i udostępnia zbiory, prowadzi edukację czytelniczo - medialną. Instytucja łączy tradycyjność i nowoczesność, łączy ludzi budując wspólnotę lokalną.

Hasłem przewodnim Gminnej Biblioteki Publicznej w Malechowie jest „Czytanie nie boli” i właśnie naszą misją jest udowodnienie, że czytanie jest przyjemnością, która przynosi radość i korzyści a biblioteka to miejsce, gdzie każdy znajdzie coś dla siebie.

WIZJA

Gminna Biblioteka Publiczna w Malechowie to miejsce upowszechniające kulturę i czytelnictwo, przyjazne wszystkim obecnym i potencjalnym użytkownikom. Wspiera rozwój społeczeństwa informacyjnego, rozpoznaje i efektywnie zaspokaja określone potrzeby kulturalne, edukacyjne i informatyczne mieszkańców. To miejsce łączące tradycje i nowoczesność, dobrze wyposażone centrum kultury, miejsce aktywizacji, otwarte na potrzeby społeczności i przestrzeń dla ludzi z inicjatywą. Biblioteka to ważne miejsce służące gromadzeniu, opracowaniu i dokumentowaniu materiałów stanowiących dorobek gminy. To Instytucja otwarta na współpracę z innymi instytucjami, stowarzyszeniami.

ZASOBY LOKALOWE

Sieć placówek bibliotecznych w Malechowie tworzy biblioteka główna w Malechowie oraz Filie biblioteczne w Niemicy, Lejkowie i Ostrowcu. Tylko Niemica i Lejkowo są częściowo dostosowane do obsługi osób niepełnosprawnych ruchowo. Warunki lokalowe w filiach są dobre. Biblioteki są po remontach dzięki współpracy biblioteki i dyrektorów szkół gdzie mieszczą się filie.

Budynek głównej biblioteki jest budynkiem starym, wymagającym generalnego remontu. Pękające ściany, odpadające elementy elewacji, teren przed biblioteką i ciąg komunikacyjny wymagają generalnego remontu. Mam świadomość, że jest to zadanie bardzo trudne, ponieważ budynek jest własnością wspólnoty ale nie jest to niemożliwe. Samo wnętrze biblioteki kilka lat temu było odświeżone i emanuje nową energią. Ściany pomalowano w jasnych kolorach, wymieniono wykładziny dodając lekkości wnętrzu, które sprzyja nauce i relaksowi.

ZASOBY SPRZĘTOWE

Gminna Biblioteka Publiczna w Malechowie jest dobrze wyposażona w sprzęt komputerowy. W 2017 r. biblioteka pozyskała rzutnik wraz z ekranem, przenośny głośnik, laptopa oraz namiot jako wyposażenie mobilnej Strefy Aktywności Społecznej. Sprzęty zostały przekazane przez Stowarzyszenie Środkowa Grupa Działania w Koszalinie. A w roku 2021 udało się pozyskać sześć laptopów które służą w pracy bibliotekarzom i są wykorzystywane do zajęć w ramach programu „Sieć na kulturę”. Ponadto biblioteka realizuje program automatyzacji procesów bibliotecznych, w tym elektroniczną obsługę czytelników opartą na systemie MAK+. W głównej siedzibie biblioteki w Malechowie jest jeden komputer służący do obsługi darmowej wypożyczalni Academica umożliwiającej korzystanie ze zbiorów cyfrowych Biblioteki Narodowej.

ZASÓB TRADYCYJNY- KSIĘGOZBIÓR

Gminna Biblioteka gromadzi księgozbiór dla wszystkich grup czytelników z różnych dziedzin wiedzy. Księgozbiór biblioteki wraz z filiami na koniec roku 2024 wyniósł 24217 woluminów.

NOWOCZESNE NOŚNIKI

Legimi - W naszej bibliotece od 2022 r. dostępne są kody do serwisu Legimi, dzięki którym czytelnicy mogą czytać książki elektroniczne całkowicie za darmo. Czytelnik na platformie uzyskuje dostęp do e-booków, audiobooków i synchrobooków. Biblioteka aktualnie wydaje 32 kody miesięcznie.

Academica- Biblioteka w 2021r. dołączyła do systemu wypożyczeni międzybibliotecznych ACADEMICA. To bezpłatna, pełno tekstowa baza polskich publikacji naukowych ze wszystkich dziedzin wiedzy, tekstów, artykułów, podręczników, skryptów.

CZYTELNICY

Na koniec 2024 r. w bibliotece głównej i w filiach zarejestrowanych było 600 czytelników, w tym aktywnych użytkowników 591. Nasze progi odwiedziło 15055 osób.

DZIAŁANIA NA RZECZ MIESZKAŃCÓW

Gminna Biblioteka Publiczna w Malechowie posiada odpowiednie godziny otwarcia od poniedziałku do piątku oraz w dwie soboty w miesiącu, przez co jej usługi są łatwo dostępne dla wszystkich mieszkańców. Instytucja traktuje wszystkich użytkowników z szacunkiem i tworzy przyjazną atmosferę, tak by chętnie do niej wracali. Biblioteka zapewnia różnorodne formy dostępu do informacji i wiedzy poprzez zbiory biblioteczne oraz nowe technologie. Swoim czytelnikom, którzy mają różnego rodzaju trudności w korzystaniu z zasobów, zapewnia wsparcie w postaci usługi „Książka na telefon”.

Jej oferta jest dostosowana do różnych grup wiekowych. Chętnie podejmuje współpracę z lokalnymi instytucjami i organizacjami, które swoim działaniem wspierają samorozwój mieszkańców, upowszechniają kulturę.

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE INSTYTUCJĄ

Jak już wcześniej było wspomniane obecny budynek biblioteki jest budynkiem starym, wymagającym generalnego remontu. Swoim wyglądem zewnętrznym nie jest wizytówką instytucji kultury, nie zachęca do odwiedzin. Aby nadać bibliotece bardziej współczesny i przyjazny wygląd a także zadbać o bezpieczeństwo, funkcjonalność należałoby przeprowadzić generalny remont. Myślę, że Gmina Malechowo zasługuje na piękną bibliotekę, dlatego jednym z moich priorytetów będzie rozmowa z organem prowadzącym i współwłaścicielami oraz pozyskanie funduszy zewnętrznych na remont.

Aby biblioteka sprawnie i efektywnie funkcjonowała musi być też dobrze zarządzana. Ze względu na liczbę zatrudnionych pracowników, każdy musi mieć ściśle określone obowiązki. Wykluczy to nieporozumienia, popełniane błędy i ściśle rozliczanie z powierzonych zadań. Ważna jest również motywacja pracowników, ich kompetencje i rozwój. Dyrektor jako lider zespołu musi dbać o stały rozwój, zachęcać do zmian i podejmowania nowych wyzwań. Obecna karda biblioteki jest mała, dlatego tak ważna jest dobra komunikacja, wspólne planowanie, rozdzielanie zadań, ale również wzajemna motywacja i wsparcie. Mając na uwadze dobro biblioteki, będę starała się tworzyć zintegrowany, ufający sobie zespół, którego wspólne działanie przełoży się na dobrą wizytówkę biblioteki. Ponadto chciałabym nadal kontynuować pozyskiwanie pracowników poprzez współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy w ramach staży dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy.

Nasi bibliotekarze systematycznie się szkolą czy to na szkoleniach bezpłatnych czy na szkoleniach np. finansowanych przez Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich lub z ramach środków pozyskanych na szkolenia z Powiatowego Urzędu Pracy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

Bardzo ważne w zarządzaniu instytucją jest zarządzanie finansami. Środki wydatkowane przez bibliotekę muszą być zgodne z ustawą o finansach publicznych, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Organizując prace w bibliotece będę pamiętać o właściwym planowaniu budżetu. Uwzględnić, to co jest ważne i przestrzegać dyscypliny finansowej.

Przez dobre zarządzanie rozumiem też bezpieczeństwo i higienę pracy jaką musi zapewnić biblioteka swoim użytkownikom i pracownikom.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa nadal przeprowadzane będą terminowe przeglądy, konserwacje wynikające z przepisów prawa.

USŁUGI OFEROWANE PRZEZ BIBLIOTEKĘ

Biblioteka to instytucja lokalna, która oferuje swoim mieszkańcom bezpłatny dostęp do kultury czytelniczej udostępniając m.in. książki i czasopisma. Aby kontynuować zakupy nowości wydawniczych, należy konsultować to z mieszkańcami, biorąc pod uwagę ich sugestie. Ważne jest słuchanie i rozmowa z czytelnikiem. Współczesny czytelnik jest dość wymagający pod względem podążania za najnowszymi trendami. Zamierzam nadal reagować na zapytania czytelnicze i w miarę możliwości finansowych realizować oczekiwania czytelników.

Aby wzbogacić naszą ofertę biblioteczną o kolejne publikacje podejmę wszelkie starania, aby pozyskać środki ze wszystkich możliwych źródeł, ponieważ tylko aktualny zbiór zapewni bibliotece właściwe funkcjonowanie. Obecnie jednym z najważniejszych źródeł finansowania jest dotacja celowa od organizatora oraz dotacja z Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025. Na bieżąco będę starała się śledzić pojawiające się granty i programy, dzięki którym będę mogła pozyskać dodatkowe fundusze na wzbogacenie oferty biblioteki. Kontynuowane będzie udostępnianie czytelnikom książek i prasy na miejscu oraz wypożyczanie na zewnątrz. Nadal podtrzymywać będziemy wprowadzoną w czasie pandemii usługę „Książka na telefon”, dzięki której, książki dostarczane są do domów osobom chorym, niepełnosprawnym. Usługa ta cieszy się zainteresowaniem głównie osób starszych. Nasza biblioteka posiada bardzo bogaty i aktualny księgozbiór i stale go wzbogaca, dlatego uważam, że ważne jest kontynuowanie promocji tych książek na stronie internetowej biblioteki, na portalach społecznościach oraz na miejscu organizując wystawy, pokazy i prezentacje.

W 2022 roku biblioteka wprowadziła do swoich usług kody do serwisu Legimi, dzięki którym czytelnicy mogą czytać i słuchać książki elektroniczne całkowicie za darmo. Początkowo czytelnicy z dystansem podchodzili do tej formy książki, jednak w chwili obecnej ta oferta cieszy się zainteresowaniem wśród czytelników. Biblioteka obecnie wydaje 32 kody miesięcznie i liczba ta stale rośnie, dlatego w kolejnych latach planuje się zwiększenie liczby zakupionych kodów. Moim celem w kolejnych latach będzie też zakup urządzeń typu czytnik, który jest prosty w obsłudze i przyjazny dla osób z dysfunkcją narządu wzroku oraz dla seniorów. Czytnik pozwoli tym osobom nieodpłatnie korzystać ze elektronicznych w naszej bibliotece. Ponadto sprzęt umożliwi odczytywanie coraz powszechniejszych audiobooków, muzyki oraz dokumentów tekstowych. Aktualnie dla osób z problemami ze wzrokiem zakupywane są książki z większą czcionką tzw. Duże Litery.

Ponadto pod koniec roku 2021 biblioteka przystąpiła do Academici, platformy cyfrowej, która umożliwia udostępnianie zasobów cyfrowych Biblioteki Narodowej w siedzibie biblioteki głównej. Platforma oferuje korzyść głównie dla ludzi uczących się i piszących prace naukowe.

Duży wpływ na sposób usług świadczonych przez bibliotekę ma rozwój nowoczesnych technologii. Mimo powszechnej informatyzacji nadal istnieje potrzeba rozwijania i doposażania takich miejsc z bezpłatnym dostępem do Internetu, z możliwością wykonania wydruku czy skanu. W bibliotece możliwe jest również korzystanie z Wi-Fi przy użyciu własnego sprzętu. Uważam, że biblioteka powinna stać się miejscem, w którym mieszkańcy znajdą pomoc w dotarciu do informacji na temat swoich ważnych życiowych potrzeb m.in. pracy, zdrowia, edukacji przy pomocy dostępnego sprzętu i internetu.

Chciałbym wprowadzić do oferty biblioteki prowadzenie lekcji bibliotecznych dla dzieci i młodzieży, grup i użytkowników indywidualnych, w zakresie korzystania z zasobów bibliotecznych (posługiwanie się katalogiem bibliotecznym on-line, własnym kontem bibliotecznym, możliwością rezerwowania książek on-line itp.) oraz spotkaniami i konsultacjami z ekspertami w dziedzinie informatyzacji.

KONTYNUACJA ROZPOCZĘTYCH PROJEKTÓW.

ROZSZERZENIE OFERTY I NOWE PROPOZYCJE KULTURALNE.

Ważna jest aktywna promocja czytelnictwa oraz działania promujące kulturę zgodne z potrzebami mieszkańców, związane z zabawą, rozrywką i edukacją. Usługi te powinny być konsultowane z innymi instytucjami i organizacjami, aby nie doszło do dublowania oferty, a raczej do wzajemnej współpracy i wspierania się. Chciałabym kontynuować realizację rozpoczętych projektów i działań:

- „Mała Książka – Wielki Człowiek”
- Kiermasz Taniej Książki, Kiermasz książki używanej,
- organizowanie zabaw, które zachęcają czytelników do przeczytania książek z różnych działów i sięgnięcia po nieznanych autorów czy poznać nieznanych bohaterów, czyli „My się przebieramy a Wy czytacie”,
- Konkursy – np. na bajkę, ilustrację, fotografię, konkurs recytatorskie i kaligraficzne,
- Ogólnopolski Tydzień Bibliotek,
- Wakacje i Ferie w bibliotece,
- Lekcje biblioteczne,
- Spotkania autorskie i wieczorki poetyckie,
- Kontynuacja współpracy z bibliotekami Powiatu Sławieńskiego w ramach Konsorcjum Bibliotek Powiatu Sławieńskiego,
- Noc bibliotek,
- Wolontariat
- „Ptaki, ptaszki i ptaszęta polne”- konkurs recytatorski,
- Narodowe Czytanie z Parą Prezydencką
- Akcja Żonkile to coroczna inicjatywa społeczno-edukacyjna organizowana przez Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN.

W ramach nowych zadań chciałabym rozpocząć projekty:

- Dyskusyjny Klub Książki dla Dzieci i Młodzieży,
- Biblio-bobo,
- Książka łączy pokolenia,
- Klub gier planszowych,
- Odjazdowy bibliotekarz,
- Warsztaty manualne dla dorosłych,
- Konkurs recytatorski dla dorosłych,
- „Moja pasja, moja praca- może jest również dla Ciebie”.

WSPÓŁPRACA I PARTNERSTWO

Biblioteka działająca w małej społeczności by realizować bardziej złożone działania musi współpracować i poszukiwać potencjalnych partnerów by świadczone przez nią usługi były świadczone mieszkańcom na najwyższym poziomie. Zamierzam realizować zadania i cele, które sobie postawiłam współpracując z lokalnymi organizacjami, instytucjami, stowarzyszeniami i bibliotekami w ramach Konsorcjum Bibliotek Powiatu Sławieńskiego.

W kierowanej przez mnie jednostce zamierzam skupić się na zacieśnieniu współpracy głównie ze szkołami, przedszkolami, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Klubami Seniora,

Chciałabym nadal kontynuować współpracę przy realizacji: organizowanych na terenie gminy konkursów, Dnia Dziecka, Narodowego Czytania, Integracyjnych pikników, Akcji charytatywnych, Wieczorków kulturalnych, Happening biblioteczny, Wakacje w bibliotece, Cała Polska czyta dzieciom.

Będę starała się umiejętnie i skutecznie pozyskiwać i rozliczać środki finansowe ze źródeł zewnętrznych. Chciałabym również pozyskać lokalnych sponsorów i darczyńców. Na bieżąco będę monitorowała możliwość pozyskania dodatkowych środków finansowych w ramach ogłaszanych konkursów przez Ministerstwa, organizacje pozarządowe, fundacje i lokalne grupy działania. Myślę też o założeniu stowarzyszenia lub fundacji aby móc pozyskiwać środki ze źródeł, z których biblioteki nie mogą korzystać ale stowarzyszenia już tak.

KREOWANIE DOBREGO WIZERUNKU ORAZ PROMOCJA BIBLIOTEKI

Ważnym celem funkcjonowania biblioteki w środowisku lokalnym jest kształtowanie dobrego wizerunku i owocna współpraca. Moje działania będą ukierunkowane na pozytywne rozpoznawanie w środowisku lokalnym biblioteki poprzez udział w organizowanych uroczystościach, wydarzeniach kulturalnych i tematycznych. Będę pracować nad tym, aby pracownicy biblioteki prezentowali życzliwą

postawę wobec użytkowników, dbali o estetykę naszych bibliotek, a także współpracowali z innymi instytucjami na rzecz usług świadczonych mieszkańcom.

Swoje działania biblioteka podaje do wiadomości za pośrednictwem tradycyjnych metod (plakaty, bezpośrednie rozmowy) oraz za pośrednictwem nowych środków komunikacji.

Standardowym narzędziem komunikacji z mieszkańcami jest funkcjonalna strona internetowa biblioteki, która prowadzona jest pod adresem <http://biblioteka.malechowo.pl/>. Poza tym wszystkie działania biblioteki publikowane są na prowadzonym portalu społecznościowym oraz w wydawanym przez Urząd Gminy „Kwartalniku Malechowskim”.

PODSUMOWANIE

Możliwości rozwoju biblioteki publicznej w dzisiejszym świecie jest niezliczona wręcz ilość. Nadmienić należy również, że obecnie zatrudniona kadra daje duże możliwości rozwoju w każdym kierunku. Uważam, że odpowiednie warunki pracy i należyte motywowanie pracowników pozytywnie wpłynie na chęć nieustannego podnoszenia przez nich kwalifikacji.

Istnieje także wiele sposobów na pozyskanie środków na realizację wyznaczonych celów. Najważniejsze to nie zapomnieć, jak ważna jest biblioteka jako instytucja kultury i jej rola w dzisiejszym świecie. Zasoby biblioteczne, zarówno materialne i kadrowe, a także dotychczasowa działalność pozwala pozytywnie patrzeć w przyszłość. Cele, które sobie wyznaczyłam do realizacji są ambitne, stanowią wyzwanie, jednak moim atutem jest dotychczasowe dobre zarządzanie biblioteką.

Instytucja ta jest żywa i zmienia się wraz z jej czytelnikami, dlatego mój plan rozwoju biblioteki będzie na bieżąco aktualizowany w oparciu o potrzeby mieszkańców przy ścisłej współpracy z innymi instytucjami. Zależy mi na tym, aby czytelnik stawał się coraz częściej współanimatorem wydarzeń organizowanych przez bibliotekę a nie tylko ich uczestnikiem.

PLAN PRACY GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W MALECHOWIE NA 2026 ROK

1. Rok 2026 Rokiem:

- Błogosławionej Matki Elżbiety Róży Czackiej (w 150. rocznicę urodzin, Polska)
- Ignacego Daszyńskiego (w 160. rocznicę jego urodzin i 90. rocznicę śmierci)
- Jerzego Giedroycia (w 120. rocznicę urodzin)
- Andrzeja Wajdy (w 100. rocznicę urodzin oraz 10. rocznicę śmierci)
- Miasta Gdyni (w 100. rocznicę nadania praw miejskich)
- Robotniczych Protestów Czerwca 1976 (w 50. rocznicę wydarzeń z 25 czerwca 1976r. w Radomiu, Ursusie i Płocku)
- Polskiego Radia (w 100. rocznicę utworzenia)
- powstania Kolei Polskich (w 100. rocznicę utworzenia)
- Mieczysława Fogga (w 125. rocznica urodzin)
- Stanisława Staszica (w 200. rocznicę śmierci)
- Józefa Czapskiego (w 130. rocznicę urodzin)

2. Tworzenie bazy danych katalogu elektronicznego MAK+.

3. Współpraca z instytucjami z terenu gminy i powiatu.

4. Misja:

- zaspokajanie potrzeb lokalnego środowiska w zakresie nieodpłatnego dostępu do zbiorów bibliotecznych, informacji, wiedzy, kultury i sztuki z wykorzystaniem tradycyjnych form oraz nowych technologii; ze szczególnym uwzględnieniem popularyzacji dziedzictwa regionu;
- dbałość o dobrą jakość oferty: aktualny i wartościowy księgozbiór, wysoki poziom usług bibliotecznych oraz kulturalnych wydarzeń edukacyjno-czytelniczych;
- promocja książki, czytelnictwa oraz biblioteki poprzez organizowanie zajęć cyklicznych, okolicznościowych: spotkań autorskich, konkursów i innych wydarzeń czytelniczych.

Zbiory biblioteczne – gromadzenie, udostępnianie

Treść zadania	Termin realizacji	Odpowiedzialny za realizację	Forma pracy
Uzupełnianie księgozbioru bibliotek.	1x na kwartał Cały rok	wszyscy	zakup, dar, przydział
Prenumerata czasopisma dla GBP.	listopad, grudzień	dyrektor	zakup
Selekcja wydawnictw zniszczonych i zdezaktualizowanych.	cały rok według potrzeb	wszyscy	ubytek książek
Gromadzenie książek, czasopism oraz innych zbiorów do działu regionalnego.	cały rok	wszyscy	zakup, dar, przydział
Organizacja, nadzór i pomoc w przeprowadzeniu skontrum w bibliotece w Malechowie.	lipiec, sierpień	dyrektor	selekcja, ubytek
Kontynuacja tworzenia bazy komputerowej księgozbioru w MAK+.	cały rok	wszyscy	MAK+

Organizacja imprez kulturalno-oświatowych i programów o charakterze lokalnym

Treść zadania	Termin realizacji	Odpowiedzialny za realizację	Forma pracy
Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy – 34 Finał.	styczeń		Wolontariat (kiermasz książek)
Dzień Kubusia Puchatka.	styczeń		prezentacja/lekcje biblioteczne
Dzień Babci i Dziadka.	styczeń		prezentacja/gazetka
Gazetka – Patroni 2026 roku.	styczeń		gazetka
Dzień Kota.	luty		lekcja tematyczna
Dzień Języka Ojczystego.	luty		lekcje biblioteczne/konkursy, akcja happeningowa
Ferie w bibliotece	luty		warsztaty, spotkania, zajęcia plastyczne
Światowy Dzień Poezji – konkurs na wiersz	marzec		konkurs, lekcje biblioteczne
Konkurs recytatorski dla dorosłych	marzec		konkurs
Regionalny Turniej Recytatorski „Ptaki, Ptaszki i Ptaszeta Polne”.	kwiecień		eliminacje szkolne i finał gminny w Świetlicy Kultury w Malechowie.
Akcja Żonkil	kwiecień		prezentacja/post na Facebooku/lekcje biblioteczne
Światowy Dzień Książki i Praw Autorskich.	kwiecień		prezentacja/ post na Facebooku. /lekcje biblioteczne
Happening biblioteczny bibliotek powiatu sławieńskiego w Malechowie	maj		akcja happeningowa
Portret patrona 2026 roku.	maj		konkurs plastyczny
Spotkanie Autorskie	maj		spotkanie autorskie
Selfie z książką VI edycja.	maj		konkurs fotograficzny
Odjazdowy bibliotekarz	maj/czerwiec		rajd rowerowy
Gminny Dzień Dziecka	czerwiec		akcja happeningowa
Cała Polska czyta dzieciom	czerwiec		akcja happeningowa
„Moja pasja, moja praca- może jest również dla Ciebie”	czerwiec		spotkanie z ciekawymi ludźmi
Konkurs na Najaktywniejszego Czytelnika, Klasę czytającą, Najaktywniejszy czytający przedszkolak	wrzesień 2025/czerwiec		konkurs
Wakacje w bibliotece.	lipiec, sierpień		spotkania, warsztaty, zajęcia plastyczne
„Bieg bez spiny”	sierpień		akcja happeningowa, warsztaty
Narodowe Czytanie z Parą Prezydencką	wrzesień		akcja happeningowa
Pasowanie na czytelnika.	wrzesień, październik		akademia
Konkurs Plastyczny „Moja jesienna zakładka do książki”.	wrzesień		konkurs plastyczny
Teatr jednego aktora dla dzieci.	październik		przedstawienie
„Moja pasja, moja praca- może jest również dla Ciebie”	październik		spotkanie z ciekawymi ludźmi
„Noc bibliotek 2026”	październik		akcja happeningowa
Dzień Pluszowego Misia.	listopad		prezentacja, lekcja biblioteczna

Legends Gminy Malechowo – History Gminy Malechowo	listopad		lekcja tematyczna, prezentacja
Origami w bibliotece	grudzień		lekcja tematyczna, warsztaty plastyczne
Książka łączy pokolenia	grudzień		spotkania czytelnicze

Przygotowała
Anna Zając