

UCHWAŁA NR XXXII/307/14
RADY MIEJSKIEJ W MICHAŁOWIE

z dnia 20 marca 2014 r.

w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Gminnej Biblioteki w Michałowie

Na podstawie art. 18 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2003, poz. 594, poz. 645 i poz. 1318) Rada Miejska w Michałowie uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Strategię Rozwoju Gminnej Biblioteki w Michałowie, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Strategia Rozwoju Gminnej Biblioteki w Michałowie stanowi realizację projektu w ramach Programu Wieloletniego Kultura+ Priorytet Biblioteka+ Infrastruktura bibliotek -zakup obiektu oraz dostosowanie go do potrzeb Gminnej Biblioteki w Michałowie, współfinansowany przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Michałowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Michałowie

Bogusław Ostaszewski



Strategia Rozwoju Gminnej Biblioteki w Michałowie na lata 2013-2017

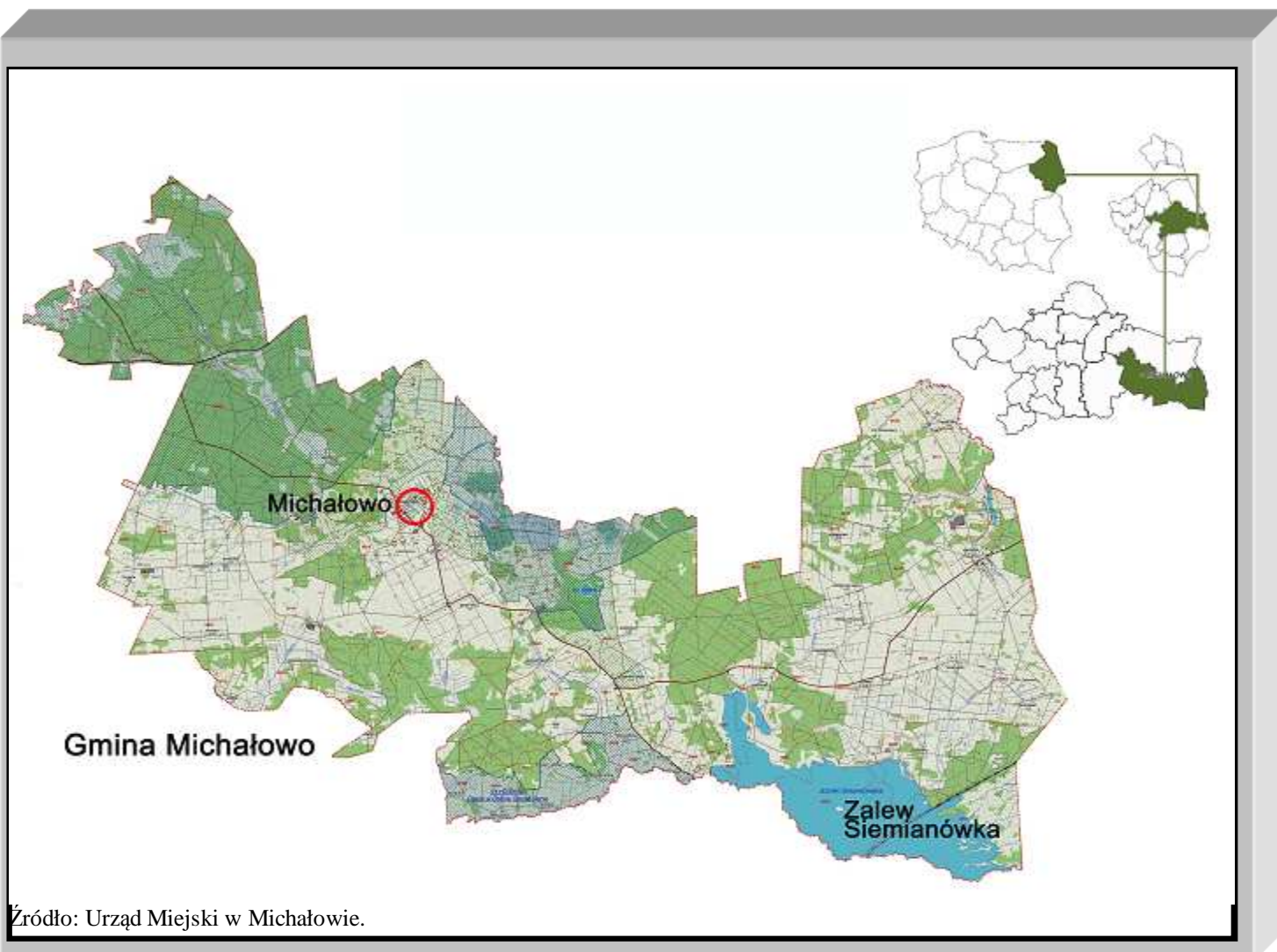
Michałow, 2012

Podstawowym celem Strategii Rozwoju Gminnej Biblioteki w Michałowie jest wypracowanie takich mechanizmów prawnych, organizacyjnych oraz finansowych, które umożliwić będą jak najbardziej efektywne wykonywanie zadań, statutowych przez Bibliotekę, przyczyniając się tym samym do rozwoju czytelnictwa, promocji książki oraz jak najszerszego dostępu osób korzystających z usług Biblioteki do informatyki.

I. Wizytówka biblioteki

Gmina Michałowo o powierzchni blisko 410 km² zajmuje środkowo- wschodnią część Województwa Podlaskiego. Położona malowniczo na styku Puszczy Knyszyńskiej i Białowieskiej. Od wschodu graniczy z Białorusią. Tutaj zaczyna się Unia Europejska. Na obszarze gminy znajduje się 76 miejscowości, w tym 27 sołectw. Gmina liczy na koniec 2012 roku 6 958 mieszkańców, z czego 3 233 zamieszkuje stolicę gminy – Michałowo.

Mapa 1. . Gmina Michałowo



Gminna Biblioteka w Michałowie to samorządowa, gminna instytucja kultury o charakterze publicznym, działająca na terenie gminy, została powołana w celu rozwijania i zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

Gminną Bibliotekę w Michałowie tworzą 3 placówki:

- Biblioteka w Michałowie,
- Filia w Szymkach,
- Filia w Bondarach.

Oprócz funkcjonujących w gminie placówek takich jak: Zespół Szkół, Gminny Ośrodek Kultury, Gminna Biblioteka stanowi podstawową sieć kultury i edukacji w gminie Michałowo. Biblioteka zatrudnia 6 osób. Pracownicy uczestniczą w szkoleniach oraz kursach podnoszących ich kwalifikacje.

Wśród założeń programowych biblioteki oprócz korzystania ze zgromadzonego księgozbioru są również okolicznościowe zajęcia artystyczne oraz konkursy dla dzieci i młodzieży, cykle spotkań autorskich, odczyty i seminaria oraz spotkania z mieszkańcami. Biblioteka umożliwia również korzystanie z komputerów z dostępem do Internetu oraz urządzeń reprograficznych.

Podstawowym zadaniem Gminnej Biblioteki w Michałowie jest edukacja kulturalna i wychowanie poprzez kontakt z książką i dostęp do multimediów realizowane poprzez:

- udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz,
- tworzenie warunków dla rozwoju i zaspokajania potrzeb czytelniczych, popularyzację książki, informacji, wiedzy i czytelnictwa,
- promowanie twórczości lokalnych pisarzy i historyków, kultywowanie tradycji kulturowych rejonu oraz działania na rzecz zachowania dziedzictwa historycznego regionu,
- dokumentowanie i udostępnianie dóbr kultury związanych Gminą Michałowo oraz Podlasia,
- gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu i mniejszości narodowych,
- współdziałanie z bibliotekami innych sieci oraz instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,
- współpracę z Książnica Podlaską, jako patronem merytorycznym w zakresie promocji czytelnictwa i kultury,
- promowanie czytelnictwa poprzez uaktywnianie różnych środowisk społecznych,
- prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej.

Dane kontaktowe:

Gminna Biblioteka w Michałowie
ul. Białostocka 30a, 16-050 Michałowo
Kierownik Mikołaj Greś
E-mail: biblioteka98@wp.pl
Telefon: 85 7189 200
www.biblioteka.michalowo.eu

II. Potencjał biblioteki – analiza SWOT:

Mocne strony biblioteki	Słabe strony biblioteki
<ol style="list-style-type: none">1. Doświadczona i wykształcona kadra kierownicza.2. Personel otwarty na zmiany i nowe propozycje.3. Dobre warunki lokalowe w Bibliotece w Michałowie4. Dostęp do urządzeń reprograficznych (drukarki, skanery, ksero).5. Dobra lokalizacja terytorialna filii6. Dostęp do Internetu i sprzętu komputerowego w bibliotece w Michałowie oraz filiach w Bondarach i Szymkach.7. Konkurencyjność (bezpłatny dostęp do zbiorów biblioteki i Internetu).8. Aktualna strona internetowa biblioteki.9. Wprowadzanie księgozbioru do baz komputerowych (system Libra 2000)10. Godziny otwarcia dostosowane do potrzeb użytkowników.11. Kąciki dla najmłodszych dzieci we wszystkich placówkach biblioteki ze szczególnym wyróżnieniem Biblioteki - Kącik Malucha12. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy (prace społecznie użyteczne).13. Umiejętność pozyskiwania wolontariuszy.14. Umiejętność pozyskiwania finansowych środków zewnętrznych: PROW, Instytut	<ol style="list-style-type: none">1. Bariery architektoniczne dla ludzi starszych i osób niepełnosprawnych w filiach.2. Częściowo stare, zniszczone wyposażenie w filiach (regały, stoły, stoliki i krzesła dla dzieci)3. Starzejący się księgozbiór.

<p>Książki, konkursy grantowe.</p> <p>15. Pozyskiwanie nieodpłatnie księgozbioru.</p> <p>16. Efektywna współpraca z innymi bibliotekami, merytoryczna opieka Książnicy Podlaskiej</p> <p>17. Otwartość i pozytywne nastawienie na potrzeby użytkowników.</p>	
Szanse	Zagrożenia
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dostępność środków z funduszy unijnych, środków ministerialnych, grantów oraz sponsorów. 2. Nawiązanie współpracy ze stowarzyszeniami, urzędami, szkołami, i innymi organizacjami. 3. Wysokie ceny książek w księgarniach dla indywidualnego czytelnika. 4. Promocja biblioteki i czytelnictwa 5. Rozwój społeczeństwa informacyjnego. 6. Wzrost znaczenia poziomu posiadanego wykształcenia w społeczeństwie. 7. Wymóg ustawowy utrzymania Biblioteki Publicznej w Gminie 8. Poszukiwanie sponsorów 9. Wspieranie aktywności kulturalnej mieszkańców 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spadające zainteresowanie czytelnictwem. 2. Wzrost znaczenia informacji udostępnianych w Internecie (czasopisma i literatura online, e-booki). 3. Wyludnienie rdzennych mieszkańców (emigracja zarobkowa), napływ nowych, traktujących wieś jako "sypialnię", niż demograficzny – ryzyko likwidacji filii 4. Rosnące ceny książek.

Potencjał biblioteki

Pierwsza biblioteka na terenie gminy Michałowo została utworzona w styczniu 1948 roku w Michałowie.

Obecnie sieć bibliotek publicznych na terenie gminy Michałowo tworzy:

- Gminna Biblioteka w Michałowie,
- Filia w Bondarach istniejąca od 1983 roku,
- Filia w Szymkach działająca od 1967 roku.

W Gminnej Bibliotece w Michałowie zatrudnionych jest 6 osób. Grupę pracowników tworzą: kierownik biblioteki, kustosz, starszy bibliotekarz, młodszy bibliotekarz, młodszy instruktor ds. zbiorów bibliotecznych oraz księgową.

Biblioteka główna otwarta jest przez 40 godzin tygodniowo. Filie w Bondarach dostępne są dla czytelników w porze popołudniowej przez 4 godziny dziennie, filia w Szymkach w poniedziałki i piątki przez 8 godz. dziennie.

Biblioteka główna i filie w Bondarach i Szymkach posiadają komputery z dostępem do Internetu. Łącznie czytelnicy z gminy mogą korzystać z 9 takich stanowisk. W bibliotece głównej można także połączyć się z siecią bezprzewodowo. Do dyspozycji użytkowników oddane są urządzenia reprograficzne: drukarki, skanery oraz ksero. W miarę możliwości lokalowych w każdej z filii biblioteki utworzony jest także kącik zabaw dla dzieci. Aktualnie w bibliotece centralnej trwają prace nad wdrożeniem systemu komputerowego Libra2000, wspomagającego działalność biblioteki i obsługi czytelnika.

Obecny kształt Gminna Biblioteka w Michałowie otrzymała 15 czerwca 2010 roku, kiedy decyzją Rady Miejskiej została powołana jako Gminna Instytucja Kultury.

Pod koniec 2011 roku potencjał biblioteki wyglądał następująco:

- Księgozbiór biblioteki liczył 44 690 woluminów,
- Zarejestrowano 750 czytelników i 65 użytkowników,
- Wypożyczono 32 286 woluminów,
- Zakupiono 213 woluminów za łączną kwotę 4 517 złotych,
- Odwiedzono nas 7 988 razy.

III. Misja i wizja biblioteki

Misja

Gminna Biblioteka pełni funkcję ogólnodostępnej biblioteki. Korzystanie z jej zasobów służy upowszechnianiu wiedzy i kultury w społeczeństwie.

Misją Biblioteki jest rozpoznawanie, rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych społeczeństwa lokalnego oraz upowszechnianie kultury i czytelnictwa.

Ważnym elementem misyjnym jest edukacja czytelnicza najmłodszych mieszkańców miasta Michałowa i wsi w gminie. Biblioteka będzie postrzegana jako miejsce spotkań lokalnej społeczności, miejsce zdobywania informacji w postaci książki, prasy, dostępu do Internetu oraz organizacji imprez kulturalnych. Miejsce gromadzenia księgozbioru o tematyce regionalnej – związanym tematycznie i opisującym rejon Gminy Michałowo i województwa podlaskiego.

Wizja

Wizją Biblioteki jest dążenie do tego, aby Biblioteka mogła stać się nowoczesnym centrum kultury i edukacji, w sposób szczególny służącym dzieciom z terenów wiejskich oraz miasta Michałowa, miejscem gromadzenia bibliografii regionalnej i informacji turystycznej.

IV. Obszary rozwoju biblioteki – cele i działania

Obszar	Poszerzenie oferty czytelniczej
Cel 1	Opracowanie zbiorów otrzymanych w darze od gminy Michałowo w 2013 roku
Działanie 1	Przyjęcie na inwentarz księgozbioru (30 pozycji) książek o Podlasiu
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Zwiększenie ilości oferowanych tytułów książek. Wymiana części zużytych egzemplarzy na książki w lepszym stanie.
Osoba odpowiedzialna za realizację	Pracownicy Biblioteki
Rezultaty	Wzbogacenie oferty czytelniczej poprzez wzrost ilości pozycji książkowych
Cel 2	Zakup nowości wydawniczych
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Środki finansowe na zakup nowości wydawniczych – budżet Biblioteki
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Zadanie jest realizowane na bieżąco
Działanie 1	Monitorowanie potrzeb czytelników. Bieżące dokonywanie zakupów.
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Zaspokajanie bieżących potrzeb czytelniczych
Osoba odpowiedzialna za realizację	Pracownicy Biblioteki
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Środki finansowe – budżet Biblioteki
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Zamówienia składane drogą elektroniczną (wykorzystanie komputerów i Internetu) a także telefonicznie,
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Na bieżąco, do momentu wykorzystania środków – limitu przyznanego na zakupy dla każdej placówki w danym roku budżetowym
Rezultaty	Wzbogacanie księgozbioru o nowości wydawnicze
Obszar	Rozszerzenie usług świadczonych przez Bibliotekę
Cel 1	Organizacja zajęć dla dzieci
Działanie 1	Organizacja zajęć czytelniczych dla dzieci – głośne czytanie
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Potrzeba zagospodarowania czasu wolnego dzieciom. Potrzeba rozwoju edukacyjnego.
Osoba odpowiedzialna za realizację	Pracownicy Biblioteki Głównej i Filii
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Pomysłowość i kreatywność Bibliotekarzy
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Wykorzystanie komputera do przygotowania ogłoszeń. Zamieszczenie informacji na stronie www.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Zajęcia odbywają się cyklicznie. Nie określa się terminu końcowego realizacji zadania.
Rezultaty	Utworzenie nowej oferty czytelniczej dla

	najmłodszych. Rozwój zainteresowań czytelniczych dzieci.
Działanie 2	Organizacja zajęć plastycznych związanych z tematyką czytanych głośno książek oraz z tematyką świąt i obchodów innych uroczystości
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Potrzeba zagospodarowania czasu wolnego. Potrzeba rozwoju umiejętności manualnych i plastycznych dzieci.
Osoba odpowiedzialna za realizację	Pracownicy Biblioteki i Filii
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Środki finansowe na zakup materiałów plastycznych oraz nagród dla dzieci biorących udział w konkursach zorganizowanych w ramach zajęć – budżet i sponsorzy
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	W zależności od potrzeb indywidualnych pracownika (komputer, Internet - do przygotowania programu zajęć)
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Zadanie realizowane na bieżąco. Zajęcia odbywają się co najmniej raz w miesiącu w każdej placówce lub uzależnione są od kalendarza świąt. Nie wyznaczono terminu końcowego dotyczącego realizacji zadania.
Rezultaty	Wzrost zaangażowania dzieci i rodziców w nowe działania podejmowane przez bibliotekę
Działanie 3	Organizacja przedstawień okolicznościowych (Dzień Babci, Dziadka, Mamy, Ojca, Boże Narodzenie) wspólnie z GOK
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Potrzeba zagospodarowania czasu wolnego. Potrzeba rozwoju umiejętności recytatorskich, przełamania strachu przed wystąpieniami publicznymi.
Osoba odpowiedzialna za realizację	Pracownik Biblioteki Głównej – filolog, pedagog
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Środki finansowe na zakup materiałów do wykonania dekoracji, zaproszeń - budżet
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	W zależności od potrzeb indywidualnych pracownika (komputer, Internet - do przygotowania scenariusza)
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	W bibliotece zostaną przygotowane co najmniej 2 przedstawienia w roku. Czas zakończenia realizacji – nieokreślony, uzależniony od zaangażowania dzieci.
Cel 2	Animacja kulturalna środowiska
Rezultaty	Wzrost zaangażowania dzieci i rodziców w nowe działania podejmowane przez

	bibliotekę
Działanie 1	Organizacja zbiorów publicznych, sprzedaż ubytowanego księgozbioru podczas imprez lokalnych
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Zaspokojenie potrzeb czytelniczych
Osoba odpowiedzialna za realizację	Kierownik i wszyscy pracownicy
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Środki finansowe potrzebne na zakup namiotu "handlowego". Środki potrzebne na uiszczenie opłaty za udzielenie zgody na przeprowadzenie zbiórki publicznej. Środki niezbędne na pokrycie kosztów transportu zniszczonego księgozbioru.
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Zamieszczenie informacji na stronie www oraz umieszczenie ogłoszenia w Gazecie Michałowa
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Zadanie realizowane na bieżąco. Biblioteka jest współorganizatorem Dni Michałowa. Każda z filii raz w roku będzie uczestniczyć w imprezie lokalnej zorganizowanej w gminie.
Rezultaty	Wzrost wiedzy społeczeństwa na temat Instytucji Kultury i usług przez nią świadczonych. Możliwość zakupu taniej książki
Działanie 2	Organizacja wystaw lokalnych twórców
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Zaspokajanie potrzeb posiadania wiedzy na temat twórczości lokalnej (i ich pobudzenie)
Osoba odpowiedzialna za realizację	Kierownik i pracownik placówki, w której wystawa będzie organizowana
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Organizacja uzależniona od środków pozyskanych z zewnątrz. Środki niezbędne do przygotowania wystawy – wypożyczenie gablot, eksponatów, przygotowanie materiałów reklamujących wystawę, zaproszeń.
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Wykorzystanie komputera do przygotowania ogłoszeń. Zamieszczenie informacji na stronie www.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Wystawy będą odbywały się co najmniej raz w roku
Rezultaty	Wzrost wiedzy społeczeństwa na temat organizacji i twórców lokalnych zajmujących się rękodzielnictwem
Obszar	Kreowanie dobrego wizerunku biblioteki w środowisku lokalnym
Cel 1	Prowadzenie i aktualizacja strony Internetowej
Działanie 1	Umieszczanie na stronie www comiesięcznych sprawozdań z realizowanych

	zadań
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Dostęp do informacji
Osoba odpowiedzialna za realizację	Pracownik Biblioteki Głównej oraz wszyscy pracownicy filii. Kontrolę sprawuje Kierownik.
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Komputery na każdym stanowisku pracy oraz dostęp do Internetu
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Przygotowanie sprawozdań na komputerze z wykorzystaniem samodzielnie wykonanych zdjęć. Przesyłanie sprawozdań drogą elektroniczną do Kierownika a następnie do administratora strony www.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Na bieżąco
Rezultaty	Dostęp do bieżących informacji drogą elektroniczną
Działanie 2	Promocja Biblioteki podczas imprez lokalnych. Uczestnictwo w imprezach lokalnych (lub współorganizacja)
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Udostępnienie informacji na temat Biblioteki jako Instytucji oraz usług przez nią świadczonych
Osoba odpowiedzialna za realizację	Kierownik i wszyscy pracownicy
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Druk materiałów reklamowych – ulotki – budżet Biblioteki
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Wykorzystanie komputera do przygotowania części materiałów reklamowych. Zamieszczenie informacji na stronie www.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Zadanie realizowane na bieżąco. Biblioteka jest współorganizatorem Dni Michałowa. Każda z filii raz w roku będzie uczestniczyć w imprezie lokalnej zorganizowanej w gminie.
Rezultaty	Wzrost wiedzy społeczeństwa na temat Instytucji Kultury i usług przez nią świadczonych
Działanie 3	Utworzenie profilu Biblioteki na portalu społecznościowym i jego obsługa
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Zaspokojenie potrzeby bezpośredniego i szybkiego kontaktu z Biblioteką
Osoba odpowiedzialna za realizację	Pracownik Biblioteki
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Biblioteka dysponuje zasobami – komputer, dostęp do sieci Internetowej
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Komputer, Internet
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do 01.09.2013 r.
Rezultaty	Aktywny profil Biblioteki na portalu Facebook

Obszar	Zapewnienie czytelnikom łatwego dostępu do zbiorów. Usprawnienie pracy bibliotekarzy. Poszerzanie bazy mailingowej czytelników – bezpośredni kontakt z czytelnikiem.
Cel 1	Wprowadzenie nowoczesnych systemów katalogowania zbiorów i dostępu do informacji o zasobach Biblioteki drogą elektroniczną
Działanie 1	Wprowadzenie systemu MAK+
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Dostęp do informacji na temat zasobów bibliotecznych drogą elektroniczną. Możliwość dokonywania rezerwacji.
Osoba odpowiedzialna za realizację	Kierownik i wszyscy pracownicy.
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Biblioteka dysponuje zasobami – komputer, dostęp do sieci Internetowej
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Komputer, Internet
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Prace rozpoczęto w październiku 2011 r. Planowany czas zakończenia – czerwiec 2013 r.
Rezultaty	Skatalogowanie całego księgozbioru w systemie elektronicznym
Obszar	Współpraca z lokalnymi organizacjami i instytucjami
Cel 1	Nawiązanie współpracy z organizacjami działającymi lokalnie na terenie miejscowości, w której mieści się Biblioteka i filie
Działanie 1	Uczestnictwo w spotkaniach organizowanych przez organizacje pozarządowe, sołtysów Ochotniczą Straż Pożarną
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Działanie w zespole,
Osoba odpowiedzialna za realizację	Każdy pracownik Biblioteki
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Zaangażowanie pracowników
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Ewentualna komunikacja drogą e-mailową w celu wymiany informacji
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Zadanie wykonywane na bieżąco. Do czerwca 2014 roku każda placówka powinna aktywnie współpracować z co najmniej jedną organizacją.
Rezultaty	Utworzenie partnerstwa
Obszar	Podniesienie atrakcyjności wizualnej placówek
Cel 1	Zwiększenie identyfikacji wizualnej

	biblioteki głównej oraz filii
Działanie 1	Zakup tablic informacyjnych z logo biblioteki
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Zaspokojenie potrzeb estetycznych, zwiększenie rozpoznawalności znaku i logotypu biblioteki, kojarzenie przeprowadzanych przez bibliotekę działań z jej instytucją
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Środki finansowe, graficzne opracowanie wyglądu tablic - budżet
Osoba odpowiedzialna za realizację	Kierownik
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Przeprowadzenie analizy rynku wykorzystując dostęp do Internetu
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Od 2013 roku na bieżąco, w zależności od zasobów finansowych
Działanie 2	Zakup gadżetów reklamowych z logo biblioteki promujących czytelnictwo (zakładki do książek, plany lekcji dla dzieci, kalendarze, długopisy, ołówki, kredki, ulotki informacyjne)
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Zaspokojenie potrzeb estetycznych, zwiększenie rozpoznawalności znaku i logotypu biblioteki, kojarzenie przeprowadzanych przez bibliotekę działań z jej instytucją, promocja czytelnictwa
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Środki finansowe, graficzne opracowanie umieszczenia logotypu na gadżetach, grafika kalendarza, ulotek, zakładki do książki – budżet, sponsorzy
Osoba odpowiedzialna za realizację	Kierownik
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Przeprowadzenie analizy rynku wykorzystując dostęp do Internetu
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Od 2013 roku na bieżąco, w zależności od zasobów finansowych

V. CELE STRATEGICZNE I OPERACYJNE

Cel strategiczny:	BIBLIOTEKA JAKO NOWOCZESNY OŚRODEK KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ I KULTURY	
Cele operacyjne:	Działania:	Rezultaty:
1. Zmiana siedziby Gminnej Biblioteki w Michałowie	Przeprowadzenie Gminnej Biblioteki w Michałowie do nowej siedziby przy ul. Białostockiej 30A o powierzchni 300m ²	Uzyskanie możliwości działania biblioteki wg standardów obowiązujących w programie Biblioteka +, poprawa jakości oraz poszerzenie oferowanych usług.
2. Komputeryzacja	1. Rekonwersja katalogu tradycyjnego do elektronicznej bazy danych w programie „LIBRA 2000”. 2. Zakup i zabezpieczenie księgozbioru w urządzenia zabezpieczające. 3. Urządzenie nowoczesnej czytelnii multimedialnej (7 stanowisk komputerowych, kamery, programy, urządzenia odsłuchowe do słuchania muzyki)	Uzyskanie możliwości korzystania przez czytelników z baz danych poza biblioteką po godzinach jej zamknięcia. Zmiana systemu wypożyczania i możliwości rezerwacji książek przez Internet.
3. Dostosowanie oferty biblioteki do potrzeb użytkowników	1. Rozpoznawanie potrzeb różnych grup czytelniczych poprzez ankiety i wywiady. 2. Dostosowanie struktury zakupu zbiorów do oczekiwań użytkowników. 3. Nawiązanie współpracy z seniorami. 4. Nawiązanie współpracy z osobami niepełnosprawnymi i wykluczonymi społecznie. 5. Prowadzenie działalności kulturalno- oświatowej dla szerokiej grupy odbiorców.	Wzrost liczby użytkowników z różnych grup wiekowych. Biblioteka stanie się miejscem otwartym i przyjaznym dla wszystkich grup społecznych. Zbudowanie pozytywnego wizerunku biblioteki w środowisku. Biblioteka jako nowoczesny ośrodek Komunikacji i Kultury.
4. Efektywna polityka gromadzenia zbiorów	1. Dbanie o trafny dobór nowości wydawniczych. 2. Bieżąca selekcja zbiorów. 3. Gromadzenie materiałów informacyjnych na temat gminy Michałowa i regionu. 4. Zakup zbiorów	Wzrost liczby czytelników oceniających wysoko poziom usług bibliotecznych Uzyskanie wysokiego poziomu użyteczności zbiorów.

	<p>multimedialnych do czytelni komputerowej.</p> <p>5. Poszerzenie oferty czasopism o nowe tytuły.</p>	<p>Rozbudowana oferta zbiorów poza książkowymi.</p> <p>Pozyskanie nowych grup użytkowników.</p>
<p>5. Rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb informacyjnych i edukacyjnych społeczności lokalnej.</p>	<p>1. Prowadzenie doradztwa z zakresu czytelnictwa i komputerowych baz danych.</p> <p>2. Prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów własnych i innych bibliotek oraz spraw społecznych.</p> <p>3. Zapewnienie bezpłatnego szerokiego dostępu do Internetu.</p> <p>4. Opracowanie i realizacja różnorodnej oferty edukacyjnej i kulturalnej dla różnych grup wiekowych i środowiskowych.</p>	<p>Rozwój społeczeństwa informacyjnego</p> <p>Rozbudzenie intelektualnych potrzeb czytelnich dzieci Przedszkolnych</p> <p>Pozyskanie nowych czytelników oraz zagospodarowanie wolnego czasu młodzieży i seniorom.</p> <p>Szerzenie informacji o życiu gminy i sprawach nurtujących mieszkańców, aktywizowanie dialogu społecznego z samorządem gminy</p>
<p>6. Aktywizacja intelektualna i kulturalna środowiska lokalnego</p>	<p>1. Organizowanie spotkań autorskich, wystaw, prelekcji wieczorów poezji.</p> <p>2. Organizowanie konkursów literackich, recytatorskich i plastycznych.</p> <p>3. Organizowanie cyklicznych imprez bibliotecznych, ferie i wakacje w Bibliotece, Majowe Dni Książki, akcja „Cała Polska Czyta Dzieciom”, Dzień Dziecka, Światowy Dzień Pluszowego Misia, Andrzejki).</p>	<p>Wzrost rangi Biblioteki w środowisku lokalnym oraz promocja miasta.</p> <p>Popularyzacja lokalnych twórców: pisarzy, poetów, malarzy.</p> <p>Wzrost zaangażowania mieszkańców oraz instytucji w życie społeczne gminy poprzez udział w działaniach partnerskich i inicjowanych organizowanych przez bibliotekę</p>

	4. Współpraca ze szkołami, Gminnym Ośrodkiem Kultury, organizacjami pozarządowymi i parafiami.	
7. Utrzymanie wysokiego standardu lokalowego i obsługi czytelniczej w filach	1. Stworzenie przyjaznego otoczenia we wszystkich lokalach, poprzez kształtowanie estetycznej i funkcjonalnej przestrzeni bibliotecznej.	Poprawa warunków pracy Bibliotek i stworzenie odpowiedniej przestrzeni dla rozwoju potrzeb edukacyjnych lokalnej społeczności

VI. Zarządzanie realizacją strategii

1. Zmiany prawne i organizacyjne w bibliotece

W okresie objętym *Strategią Rozwoju Gminnej Biblioteki w Michałowie na lata 2013-2017*, nie przewiduje się wprowadzania zmian prawnych i organizacyjnych.

2. Monitoring realizacji planu

Monitoring realizacji Strategii Rozwoju Biblioteki będzie polegał na przygotowaniu harmonogramu planowanych działań na dany rok kalendarzowy, a następnie na kontroli i nadzorze wdrażania poszczególnych działań zmierzających do osiągnięcia zamierzonych celów. Na podstawie otrzymanych danych ocenie poddany zostanie stopień osiągnięcia danego celu.

Monitoring będzie uwzględniał następujące obszary tematyczne: systematyczne gromadzenie danych liczbowych, prowadzenie analiz porównawczych i tematycznych, ocenę osiągniętych rezultatów. W długofalowej perspektywie umożliwi to obserwację dynamiki realizacji celów, wskaże nowe źródła pozyskiwania funduszy na realizację zadań oraz dodatkowo uzyskane efekty. Za monitoring odpowiedzialny będzie Kierownik.

Monitorowanie realizacji projektu będzie integralną częścią codziennego zarządzania Instytucją. Kierownik będzie obserwował realizację zadań. W przypadku realizacji zadań skierowanych do ściśle określonej grupy osób (np. zajęcia plastyczne dla dzieci, głośne czytanie bajek), jako narzędzie monitoringu, zastosuje się np. listy obecności.

3. Ewaluacja realizacji strategii rozwoju Gminnej Biblioteki w Michałowie

Proces ewaluacji rozpoczął się już na poziomie tworzenia Strategii Rozwoju Gminnej Biblioteki w Michałowie. Przeprowadzono badania ankietowe i wywiady, które miały określić stopień zadowolenia z usług oferowanych przez Biblioteki a jednocześnie wskazać kierunki działań, które zaspokoją istniejące potrzeby. Dalsza ocena wartości osiągniętych celów, będzie mierzona poprzez ocenę stopnia i jakości osiągniętych rezultatów. Analizie poddane zostaną wyniki obserwacji i wywiadów przeprowadzonych z użytkownikami biblioteki, podczas realizacji poszczególnych zadań. Wywiady i obserwacje będą prowadzone przez pracowników poszczególnych filii, którzy będą odpowiedzialni za wykonanie zaplanowanych zadań w swoich miejscowościach a wyniki obserwacji i wywiadów, będą przekazywane kierownikowi w postaci sprawozdań lub notatek informacyjnych. Analizą otrzymanych danych zajmie się kierownik. Strategia Rozwoju Gminnej Biblioteki w Michałowie w aktualnej formie, stanowić będzie dokument, wskazujący kierunek działań podejmowanych przez następne.

Przebieg realizacji strategii na poziomie operacyjnym będzie z początkiem każdego kolejnego roku jej obowiązywania poddawany ewaluacji przez dyrektora Gminnej Biblioteki w Michałowie.

Wyniki ewaluacji przedstawiane będą do wiadomości Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia Rady Miejskiej w Michałowie. W sytuacji koniecznej dokonana zostanie korekta jej założeń.