



A Zalakarosi Községi Ház és Könyvtár 2021. évi munkaterve

Az intézmény székhelye: 8749 Zalakaros, Hegyalja u. 40.

Könyvtár címe: 8749 Zalakaros, Liget u. 28.

Az intézmény igazgatója: Sinkovics Norbert

Készítette: Horváthné Nagy Elvira
könyvtárvezető

Zalakaros, 2021. február 22.

1. Rövid összefoglaló (max. 1500 karakter)

a. A 2021-es év kiemelt feladatai:

Az állomány számítógépes feldolgozásának folytatása.

DJP pont működtetése.

Az iskolai könyvtári szolgáltatások ellátása.

Bekapcsolódás az Országos Könyvtári Napok és a megyei Gyermekkönyvhetek rendezvényeibe.

Rendszeres tájékoztatás a közvetett és közvetlen partnerek felé. (könyvtárhasználók, honlap, Karosi Krónika, képúság)

A Márai XI. programban való részvétel.

Rendszeres könyvajánlások, könyvbemutatók, könyvtári órák megtartása.

Könyvtárra vonatkozó törvényi változások figyelemmel kísérése, a törvényeknek való megfelelés, módosítások.

Könyvtári pályázatok figyelése.

Leltári ellenőrzés folytatása, selejtezések.

Kiemelt rendezvényeink (Országos Könyvtári Napok, Zala megyei Gyermekkönyvhét, Költészet napja) mellett új programok szervezése, lebonyolítása.

A honlap tartalmának folyamatos feltöltése, online szolgáltatások biztosítása.

A járványhelyzet fennmaradása alatt is a könyvtári munka folytatása, biztosítása.

A könyvek házhoz szállításának megtartása.

A felnőttek nagyobb mértékű bevonása programjainkba.

b. tárgyévi innovációk, innovatív lépések

A két, könyvtárosok által használt számítógép lecserélése újabbra. A késő őszi és kora tavaszi időszakban könyvtárunkban nagyon alacsony a hőmérséklet. Nincs kialakítva egyedi fűtés. Emiatt szeretnénk (mobil) kiegészítő fűtőberendezést legalább az olvasótermi részbe.

c. az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

A könyvtár dolgozóinak létszámához, munkaidejéhez képest a könyvtár sok programot kínál és szervez. Fizikailag már nem megvalósítható nagymértékű növekedés a rendezvényeink számában, minimális növekedést a több könyvtár közös szervezésében ill. a közösségi házzal közös szervezésben megvalósuló programok adhatnak. A rendezvények szervezésében inkább a típus szerint és célcsoport szerinti rendezvények arányában szeretnénk változtatni.

2. Stratégiai célok végrehajtása (max. 1000 karakter)

a. az intézményi stratégiai célok

Hosszú távú célunk a minőségi állományfejlesztés, állomány egyensúlyba tartása. Kapcsolattartás könyvtárakkal, közművelődési, közoktatási intézményekkel, civil szervezetekkel. Könyvtárhasználók számának növelése. Több megjelenés a médiában. Online tevékenységeink növelése.

b. a pályázati tevékenység

Dokumentumok beszerzésére, két számítógép lecserélésére, programok megvalósítására és képzések megtartására szeretnénk megfelelő pályázatot találni.

3. Szervezet (max. 1000 karakter)

Jelenleg 3 fő dolgozik a könyvtárban. Teljes munkaidőre átszámítva 1,1 fő. Ha az iskolai könyvtáros 0,5 munkaidejét is hozzáadjuk, akkor 1,6 fő látja el a kettős funkciójú könyvtár szolgáltatásait. Szeretnénk, ha továbbra is maradna rendszergazdánk, legalább félállásban, mert nagymértékben segíti munkánkat az állomány számítógépes feldolgozásában, honlap frissítésében, programok online elérésében, DJP pont szolgáltatásainak ellátásában.

4. Infrastruktúra (max. 1000 karakter)

a. fizikai terek állapotának változása

Fizikai tereinken változtatni nem tudunk ezen a helyen. Bútorzataink megfelelőek, jól használhatók. A könyvtár összképe tetszetős. Egyedi világítással is rendelkezünk az olvasóteremben.

b. infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása

A két, dolgozói munkaállomás cseréje és a szünetmentes tápegység beszerzése a célunk.

c. egyéb infrastruktúra

Akadálymentes eszközök beszerzése.

5. Gyűjteményi információk (max. 2000 karakter)

a. gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés

Gyűjteményünkben elsősorban a felnőtt szakdokumentumok állományát szeretnénk elvégezni avulás miatt. Fejleszteni már csak az apasztás mértékében tudunk, hogy az egyensúly megmaradjon, hiszen újabb polcok már nem férnek el. A túl magasra pakolt könyveket pedig a 14 év alatti használók nem érik el.

b. gyűjteményfeltárás

Nagyobb mértékben folytatjuk az állomány számítógépes feltárását, törekszünk a teljes állomány feldolgozására. A kivont dokumentumokat viszont a számítógépes állományból is folyamatosan vonni kell, és az új dokumentumok beírása is lassítja ezt a folyamatot.

c. állományvédelem

Fertőtlenítést, portalanítást a könyvtárban végzünk. Használjuk a napfény elleni védekezésre nyári időszakban a relaxát. Apróbb javításokat tervezünk, de kötést nem.

d. digitalizálás

Ebben az évben nem tervezzük.

6. Szolgáltatások (változások, trendek) (max. 3000 karakter)

a. célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.)

Továbbra is a gyermek, iskolás korosztálynak kínáljuk a legtöbb szolgáltatásunkat. Kiemelt figyelmet szeretnénk fordítani a hátrányos helyzetűekre és a nyugdíjasokra.

b. helyben elérhető szolgáltatások

- időszaki kiadványok olvasása,

- zenehallgatás,
- számítógéphasználat,
- DJP szolgáltatások,
- foglalkozásokon, rendezvényeken részt vétel
- könyvtári rejtvények, totó kitöltése

c. távolról elérhető szolgáltatások

- OPAC használata
- előjegyzés felvétele
- kölcsönzési idő hosszabbítása
- online tájékoztatás
- online információ szolgáltatás
- online programajánló

d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások

Rendezvényeinket szeretnénk a lehetőségek szerint újraindítani és növelni. Újból szeretnénk a nyári időszakban olvasótábort szervezni. Továbbra is be kívánunk kapcsolódni az országos rendezvényekbe. Újra indítanánk klubjainkat, a Kis könyvtáros és a Könyvmoly klubot.

e. online felületek (honlap, közösségi média)

Honlapunkat folyamatosan frissítjük. A helyi médiában (Karosi Krónika) igyekszünk legalább kéthavonta információt megjelentetni.

7. Minőségirányítás (max. 1000 karakter)

a. használói elégedettségmérés

Elégedettségmérést rendszeresen kérünk. Próbáljuk a kitöltésre ösztönözni a könyvtár és rendezvényeink látogatóit.

b. önértékelés

Írásban dokumentált önértékelést igyekszünk végezni.

c. megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)

-

8. Tudományos kutatás és kiadványok (max. 1000 karakter)

Tudományos kutatást és kiadvány megjelentetését nem tervezzük. Irodalomkutatást és témafigyelést viszont igény esetén végzünk.

9. Partnerségi együttműködések (max. 1000 karakter)

a. kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

Továbbra is együttműködünk a tankerülettel, iskolával. Igyekszünk több írásos együttműködést kötni, megtartani eddigi kapcsolatainkat.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei (max. 1000 karakter)

a. a könyvtár megjelenése médiumokban

A helyi médiában legalább kéthavonta tervezzük a megjelenést és a rendezvényeinkről is beszámolókat küldünk.

b. lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)

Tovább szeretnénk fejleszteni honlapunkat, amennyiben sikerül akadálymentessé tenni és népszerűsíteni.

11. Összefoglaló a megyei hatókörű városi könyvtár által (max 1500 karakter)

a. a megye területén működő könyvtárak együttműködése

Szeretnénk továbbra is a megyei könyvtár által nyújtott segítséget, szakmai tanácsokat, információkat fogadni. Részt venni az általuk szervezett szakmai megbeszéléseken.

12. A koronavírus-járvány okozta változásokról (max 1500 karakter)

Amennyiben megmarad a zárva tartás, tovább bővítjük online szolgáltatásainkat. A házhoz szállítás lehetőségét viszont szeretnénk mindenképpen fenntartani.

Dátum: Zalakaros, 2021. február 22.

.....
könyvtárvezető



Dátum: Zalakaros, 2021. február 22.



.....
fenntartó

