

PROGRAM ROZWOJU BIBLIOTEK

Informator dla bibliotek i samorządów



program
rozwoju
bibliotek

FRSI FUNDACJA
ROZWOJU
SPOŁECZEŃSTWA
INFORMACYJNEGO



POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI

Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności jest partnerem Fundacji Billa i Melindy Gates w przedsięwzięciu, które ma ułatwić polskim bibliotekom publicznym dostęp do komputerów, internetu i szkoleń. Program Rozwoju Bibliotek w Polsce jest realizowany przez Fundację Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego.



Realizację Programu Rozwoju Bibliotek wspierają: Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego wraz z Instytutem Książki, Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich, Biblioteka Narodowa, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, Urząd Komunikacji Elektronicznej, Związek Gmin Wiejskich, Urzędy Marszałkowskie i Wojewódzkie, Grupa Onet.pl oraz Microsoft Corporation, który w ramach Programu prześle nieodpłatne oprogramowanie dla bibliotek.



SPIS TREŚCI


» Dlaczego biblioteki?	6
» Na czym polega nasz Program?	7
» Kto może uczestniczyć w Programie?	8
» Korzyści dla Biblioteki Wiodącej i Biblioteki Partnerskiej	10
» Zobowiązania Biblioteki Wiodącej i Biblioteki Partnerskiej	13
» Wypełnianie wniosku	15
Wypełnianie wniosku przez Bibliotekę Wiodącą	16
Wypełnianie wniosku przez Bibliotekę Partnerską	19
» Złożenie wniosku	21
» W jaki sposób będą oceniane wnioski?	22
» Udział w Programie	22
Lista uczestników	22
Pierwsze kroki w Programie	24
» Kontakt	25
Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego	25
Koordynatorzy regionalni	26

» Dlaczego biblioteki?

Wierzmy, że biblioteka może stać się ośrodkiem aktywności lokalnej: że osoby przychodzące do biblioteki w małej miejscowości będą mogły, poza wypożyczeniem książki, przeczytać na ekranie komputera najnowsze wiadomości - również lokalne, porozmawiać przez komunikator z rodziną mieszkającą za granicą, znaleźć najlepszą ofertę kupna poszukiwanej rzeczy, załatwić sprawy urzędowe. Wyobrażamy sobie, że w bibliotece będą mogły regularnie odbywać się ciekawe zajęcia dla dzieci i dorosłych, kursy komputerowe, spotkania ze znanymi ludźmi (pisarzami, aktorami, sportowcami), a książkę będzie można zamówić także przez internet.

Przez blisko rok przygotowań do realizacji Programu Rozwoju Bibliotek przeprowadziliśmy gruntowne badania socjologiczne, które pozwoliły nam poznać sytuację bibliotek i bibliotekarzy oraz potrzeby mieszkańców wsi i małych miast. Nasze pomysły były weryfikowane przez ekspertów ze środowiska bibliotekarskiego, samorządowego i pozarządowego.

Wiemy, że biblioteka to miejsce z potencjałem. Na wsi i w małych miastach działa stabilna sieć 6600 placówek bibliotecznych, w których pracuje 9600 wykształconych bibliotekarek i bibliotekarzy (41% posiada wykształcenie wyższe, a 21% pomaturalne), cieszących się społecznym zaufaniem.



Wiemy, że mieszkańcy małych miejscowości potrzebują spokojnego i bezpiecznego miejsca, gdzie mogliby ciekawie spędzić wolny czas, spotkać się z innymi ludźmi, rozwijać swoje zainteresowania i realizować życiowe aspiracje. Tym miejscem może być biblioteka.

Program Rozwoju Bibliotek spowoduje, że:

- » biblioteki w małych miejscowościach będą lepiej zaspokajały potrzeby mieszkańców,
- » bibliotekarze i użytkownicy bibliotek będą korzystali z nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych,
- » biblioteki będą pełniły ważną rolę w rozwoju mieszkańców, lokalnych społeczności i całego kraju.

» Na czym polega nasz Program?

Program Rozwoju Bibliotek jest skierowany do bibliotek publicznych we wszystkich gminach wiejskich i wszystkich gminach wiejsko-miejskich oraz w gminach miejskich, które mają nie więcej niż 20 tys. mieszkańców. Szczególnie zależy nam na dotarciu z ofertą do filii bibliotecznych, które często są jedyną instytucją publiczną w danej miejscowości. Przeprowadzone przez nas badania wskazują też, że prawie połowa filii nie posiada żadnego sprzętu komputerowego, który byłby udostępniany osobom przychodzącym do biblioteki.

W Programie Rozwoju Bibliotek przygotowujemy bibliotekarzy i bibliotekarki do prowadzenia placówek w nowoczesny sposób, organizowania ciekawych i oczekiwanych przez mieszkańców wydarzeń, zdobywania dodatkowych pozabudżetowych funduszy na działalność, promowania swojej placówki i gminy. Aktywne i bardzo praktyczne formy szkoleń są dużą wartością Programu.

Dostarczony w ramach Programu sprzęt multimedialny i teleinformatyczny - komputery stacjonarne i laptopy wraz z oprogramowaniem oraz projektory i urządzenia peryferyjne - doda bibliotece atrakcyjności i ułatwi podejmowanie interesującej działalności. Oprogramowanie przekaże nieodpłatnie Microsoft Corporation.


Biblioteki i samorządy będą miały możliwość nawiązania współpracy z innymi gminami przy realizacji Programu. Regionalne konferencje, ogólnopolskie kongresy, portal internetowy, konkursy, programy dobrych praktyk i granty pozwolą na stałą wymianę informacji i doświadczeń.

Program przyczyni się do wzmocnienia całego systemu bibliotecznego, integracji środowiska, stosowania bardziej nowoczesnych i skutecznych form komunikacji między bibliotekami i bibliotekarzami. Nasza kampania informacyjna spowoduje włączenie tematu bibliotek do debaty publicznej, a aktywność promocyjna i rzecznicza wpłynie na podniesienie prestiżu zawodu bibliotekarza.

Program Rozwoju Bibliotek będzie realizowany w latach 2009–2013. W tym czasie podejmiemy działania, mające na celu zapewnienie trwałości zainicjowanych zmian. Małe lokalne biblioteki muszą działać i rozwijać się także po zakończeniu realizacji Programu. Dlatego pozyskujemy sojuszników i tworzymy partnerstwa, starając się zbudować ogólnopolski system wsparcia bibliotek.

W czerwcu 2008 roku Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego Bogdan Zdrojewski i prezes Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności Jerzy Koźmiński podpisali porozumienie o współpracy w ramach prowadzonych programów. Ministerstwo prowadzi wieloletni program Biblioteka+, którego przygotowaniem i wdrożeniem zajmuje się Instytut Książki. Celem programu Biblioteka+, podobnie jak i Programu Rozwoju Bibliotek, jest przekształcenie bibliotek w nowoczesne centra dostępu do wiedzy, kultury i informacji. Dla Ministerstwa istotne jest także wprowadzenie systemu certyfikującego dla bibliotek gminnych. Główne działania w ramach programu Biblioteka+ to stworzenie centralnego systemu komputerowego Mak+, internetyzacja bibliotek, szkolenia bibliotekarzy w zakresie nowych kompetencji, program poprawy infrastruktury architektonicznej bibliotek. Ponadto Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego przewiduje uruchomienie jeszcze w 2009 roku programu grantowego szybkiego wsparcia modernizacji pomieszczeń bibliotecznych podnoszącego standard bibliotek. Szczegółowe informacje będą dostępne od maja 2009 na stronach: www.bibliotekaplus.pl, www.mkidn.gov.pl, www.frsl.org.pl.

Na mocy trójstronnych porozumień zawieranych pomiędzy Wojewodami, Marszałkami i Fundacją Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego w województwach w całym kraju powstają Regionalne Partnerstwa na rzecz Rozwoju Bibliotek. Do tak zainicjowanych Partnerstw mogą dołączać inne instytucje ważne dla rozwoju regionu: wyższe uczelnie, władze oświatowe, przedstawiciele kościołów, organizacje pozarządowe i gospodarcze. Najważniejsze zadanie Partnerstw to promocja idei modernizacji bibliotek publicznych w małych miejscowościach i wspieranie inicjatyw, które służą transformacji placówek bibliotecznych w prężne ośrodki życia lokalnego.




Szczególne znaczenie dla Programu mają wojewódzkie biblioteki publiczne. Dyrektorzy wszystkich osiemnastu placówek byli bardzo zaangażowani w prace przygotowawcze. Każda biblioteka wyznaczyła regionalnego koordynatora, który będzie wspierać poszczególne etapy realizacji Programu. Wojewódzkie biblioteki publiczne odegrają istotną rolę w zapewnieniu trwałości zapoczątkowanych przez Program zmian.

Program Rozwoju Bibliotek da silny impuls rozwojowy blisko 3500 placówek z ponad 1100 gmin. W pierwszym naborze, który rozpocznie się 27 kwietnia 2009 roku i potrwa do 28 czerwca 2009 roku, chcemy pozyskać około 1800 placówek (bibliotek gminnych wraz z filiami) z około 600 gmin. W drugim naborze – na jesieni przyszłego roku obejmie Programem dalsze kilaset gmin.

» Kto może uczestniczyć w Programie?

1. Do Programu Rozwoju Bibliotek mogą zgłaszać się biblioteki publiczne ze wszystkich gmin wiejskich, wszystkich gmin wiejsko-miejskich oraz z gmin miejskich do 20 tys. mieszkańców.



Tylko biblioteki spełniające ten warunek otrzymały niniejszy informator wraz z hasłem, umożliwiającym zgłoszenie się do Programu. Hasło znajduje się na okładce informatora. Umożliwia ono bibliotecze wejście do internetowego generatora wniosków, pracę nad wnioskiem i złożenie wniosku.

2. W Programie mogą uczestniczyć biblioteki publiczne niezależnie od swojej formy organizacyjnej m.in:
 - » samodzielne,
 - » połączone z inną instytucją np. z Gminnym Ośrodkiem Kultury czy szkołą,
 - » działające w strukturze Urzędu Gminy,
 - » posiadające status instytucji kultury,
 - » nieposiadające statusu instytucji kultury.
3. W Programie będzie uczestniczyć publiczna biblioteka gminna wraz ze wszystkimi swoimi filiami.
4. Biblioteka może wziąć udział w Programie jako Biblioteka Wiodąca lub jako Biblioteka Partnerska. Bibliotekom Wiodącym zaoferujemy więcej korzyści, ale postawimy więcej wymagań. Dlatego każda biblioteka powinna przedyskutować z przedstawicielami władz gminy, która rola byłaby dla niej odpowiednia.
5. Biblioteka, która posiada przynajmniej jedną filię, może zostać Biblioteką Wiodącą lub Biblioteką Partnerską.

6. Biblioteki, które nie posiadają filii, mogą wziąć udział w Programie tylko jako Biblioteki Partnerskie.
7. Z jednej gminy może być złożony tylko jeden wniosek, w którym uwzględnione są wszystkie placówki biblioteczne z danej gminy.
8. W przypadku, gdy w gminie jest kilka bibliotek o równorzędnym statusie, należy zdecydować, która z bibliotek będzie składać wniosek jako Biblioteka Wiodąca. Pozostałe powinny być wówczas wpisane do wniosku „jako filie”.
9. Biblioteki nie mogą brać udziału w Programie samodzielnie. Każda Biblioteka Wiodąca będzie współpracowała z trzema Bibliotekami Partnerskimi.



Posiadanie minimum jednej filii jest konieczne, aby startować w roli Biblioteki Wiodącej.

Biblioteka Wiodąca powinna znaleźć minimum jedną Bibliotekę Partnerską, aby jej wniosek został uznany za poprawny formalnie. Jednak docelowo każda Biblioteka Wiodąca ma przystąpić do udziału w Programie, z trzema Bibliotekami Partnerskimi. Zgłoszenie mniej niż trzech Bibliotek Partnerskich nie wyklucza zakwalifikowania do Programu, choć Biblioteki Wiodące z trzema Partnerskimi będą rekrutowane w pierwszej kolejności.

W sytuacji, gdy Biblioteka Wiodąca w swoim wniosku zgłosiła mniej niż trzy Biblioteki Partnerskie i została zakwalifikowana do udziału w Programie, przed podpisaniem umowy uczestnictwa w Programie, powinna znaleźć i zgłosić brakujące Biblioteki Partnerskie. Będzie miała na to dwa tygodnie. W poszukiwaniu Bibliotek Partnerskich i dobieraniu się Bibliotek Wiodących z Partnerskimi pomocą służą koordynatorzy wojewódzcy (patrz str. 26).

Chcemy w 2009 roku przyjąć do Programu około 150 Bibliotek Wiodących (wraz z ich filiami) oraz około 450 Bibliotek Partnerskich (wraz z ich filiami). W roku 2010 planujemy zaś przyjęcie około 130 Bibliotek Wiodących oraz około 390 Bibliotek Partnerskich.

» Korzyści dla Biblioteki Wiodącej i Biblioteki Partnerskiej

Co otrzymują biblioteki uczestniczące w Programie?	Biblioteka Wiodąca	Biblioteka Partnerska
Wszystkie placówki (również filie), które nie posiadają komputerów dostępnych dla użytkowników, otrzymają zestaw: komputer stacjonarny wyposażony w słuchawki, mikrofon, kamerkę internetową, DVD. Ponadto placówki otrzymają urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, skaner i ksero w jednym) i osprzęt sieciowy umożliwiający stworzenie na istniejącym łączu internetowym tzw. hot-spotu, czyli otwartego i dostępnego publicznie punktu dostępu do internetu za pomocą sieci bezprzewodowej (wi-fi).	2 zestawy	1 zestaw
Placówki, które posiadają komputery dostępne dla użytkowników, otrzymają urządzenie wielofunkcyjne i osprzęt sieciowy umożliwiający stworzenie hot-spotu.	✓	
Biblioteka gminna otrzyma laptop i rzutnik multimedialny z ekranem niezależnie od tego, czy już posiada sprzęt komputerowy udostępniany użytkownikom.	✓	
Dostarczony sprzęt będzie wyposażony w system operacyjny MS Vista oraz oprogramowanie ogólnoużytkowe, które będzie zainstalowane na dostarczonym sprzęcie komputerowym i gotowe do użytku.	✓	✓
W razie problemów ze sprzętem biblioteka będzie mogła korzystać ze wsparcia technicznego (help-desku). Ponadto sprzęt będzie objęty kilkuletnią gwarancją.	✓	✓
Wszyscy pracownicy merytoryczni biblioteki gminnej oraz jej filii wezmą udział w szkoleniach. W niektórych szkoleniach udział weźmie także przedstawiciel Urzędu Gminy odpowiedzialny za kulturę i przedstawiciel organizacji pozarządowej lub inny przedstawiciel lokalnej społeczności, wskazany przez Bibliotekę Wiodącą.	✓	wybrani bibliotekarze
Pierwsza część szkoleń to warsztat na temat planowania pracy biblioteki. Składa się z pięciu dwudniowych sesji w okresie kilkunastu miesięcy – łącznie 10 dni szkoleniowych, zakończonych spotkaniem wojewódzkim. W tych szkoleniach udział wezmą bibliotekarze oraz przedstawiciel Urzędu Gminy i przedstawiciel lokalnej społeczności wskazany przez Bibliotekę Wiodącą.	✓	tylko Dyrektor biblioteki gminnej

Co otrzymują biblioteki uczestniczące w Programie?	Biblioteka Wiodąca	Biblioteka Partnerska
<p>Druga część szkoleń to szkolenia specjalistyczne przygotowujące biblioteki do nowych usług. Mają one pomóc bibliotekom wyspecjalizować się w działaniach, które są najbardziej potrzebne ich społeczności lokalnej. Każda Biblioteka Wiodąca będzie mogła wybrać tematy specjalizacji – dwa trzydniowe szkolenia – łącznie 6 dni szkoleniowych.</p> <p>Przykłady „specjalizacji”: promocja czytelnictwa i kultury, praca z dziećmi i młodzieżą, usługi i poradnictwo w zakresie multimediów, ułatwianie dostępu do informacji lokalnej, wsparcie dla samoorganizacji społecznej. W tych szkoleniach udział wezmą bibliotekarze oraz przedstawiciel lokalnej społeczności wskazany przez Bibliotekę Wiodącą.</p>	✓	
<p>Trzecia część szkoleń, przeznaczona tylko dla pracowników bibliotek, to szkolenia informatyczne z obsługi dostarczonego sprzętu i oprogramowania, ich wykorzystywania w pracy biblioteki, a także tworzenia własnych stron www z wykorzystaniem narzędzi udostępnianych na portalu internetowym dla bibliotek – łącznie minimum 3 dni szkoleniowe.</p>	✓	✓
<p>Uczestnicy szkoleń będą mieli zapewnione noclegi i wyżywienie.</p>	✓	✓
<p>W każdej gminie odbędzie się spotkanie z udziałem moderatora dla instytucji i osób chcących wspierać biblioteki, pozwalające na stworzenie Gminnej Koalicji na rzecz Rozwoju Bibliotek.</p>	✓	
<p>Biblioteki będą zaproszone do udziału w corocznym spotkaniu wojewódzkim oraz w ogólnopolskim kongresie bibliotek.</p>	✓	✓
<p>Po zakończeniu szkoleń biblioteki będą mogły korzystać z programu grantowego na realizację planów pracy przygotowanych podczas szkoleń, pomocy organizacji pozarządowych w realizacji wybranych przez bibliotekę nowych funkcji („specjalizacji”). Te działania będą prowadzone do końca 2013 roku.</p>	✓	✓
<p>Po zakończeniu szkoleń biblioteki będą mogły korzystać z programu dobrych praktyk, polegającego na wymianie doświadczeń – do końca 2013 roku.</p>	✓	✓
<p>Biblioteki będą korzystać z portalu internetowego i otrzymywać biuletyn informacyjny.</p>	✓	✓
<p>Biblioteki będą objęte wsparciem regionalnych koordynatorów działających w strukturach wojewódzkich bibliotek publicznych.</p>	✓	✓
<p>Biblioteki staną się miejscem wymiany doświadczeń zawodowych dzięki możliwości zorganizowania czterech spotkań dla Bibliotek Partnerskich. Na ten cel otrzymają dotację od FRSI.</p>	✓	
<p>Biblioteki będą uczestniczyły w czterech spotkaniach organizowanych przez Biblioteki Wiodące w celu wymiany wiedzy i doświadczeń.</p>		✓
<p>Biblioteki Partnerskie, które posiadają co najmniej jedną filię, w drugiej rundzie Programu będą mogły zgłaszać się do Programu w roli Bibliotek Wiodących.</p>		✓

Wsparcie szkoleniowe dla Bibliotek Wiodących i Bibliotek Partnerskich

	Biblioteka Wiodąca			Biblioteka Partnerska
	Bibliotekarze - pracownicy merytoryczni biblioteki i jej filii	Przedstawiciel lokalnej społeczności wskazany przez bibliotekę	Przedstawiciel Urzędu Gminy	
Warsztat z planowania pracy biblioteki	10 dni	10 dni	10 dni	tylko Dyrektor biblioteki gminnej
Szkolenia specjalistyczne	2 x 3 dni	2 x 3 dni	—	—
Szkolenia informatyczne	minimum 3 dni	—	—	bibliotekarze - pracownicy merytoryczni biblioteki i jej filii

Wsparcie sprzętowe dla Bibliotek Wiodących i Bibliotek Partnerskich

	Biblioteka Wiodąca				Biblioteka Partnerska
	Filia niemająca komputerów dla użytkowników	Filia mająca komputery dla użytkowników	Biblioteka gminna niemająca komputerów dla użytkowników	Biblioteka gminna mająca komputery dla użytkowników	Placówka niemająca komputerów dla użytkowników
Komputery stacjonarne	2 zestawy	—	2 zestawy	—	1
Urządzenie wielofunkcyjne	1	1	1	1	1
Laptop i projektor	—	—	1 zestaw	1 zestaw	—

» Zobowiązania Biblioteki Wiodącej i Biblioteki Partnerskiej

Przy składaniu wniosku do Programu Rozwoju Bibliotek nie jest wymagany finansowy wkład własny. Urząd Gminy i biblioteka uczestniczące w Programie podejmą jednak szereg zobowiązań o charakterze organizacyjnym, dzięki którym polepszy się sytuacja biblioteki i możliwości jej działania. Dlatego lista zobowiązań powinna być uważnie przeanalizowana przez bibliotekę i Urząd Gminy przed przystąpieniem do Programu.

Te zobowiązania będą umieszczone zarówno we wniosku podpisywanym przez Wójta/Burmistrza i Dyrektora biblioteki, jak i w umowie udziału w Programie.

Jakie zobowiązania czekają biblioteki i gminy uczestniczące w Programie?	Biblioteka Wiodąca	Biblioteka Partnerska
Zobowiązania leżące po stronie biblioteki		
Zapewnienie użytkownikom możliwości nieodpłatnego korzystania z dostarczonego sprzętu i oprogramowania, w tym nieodpłatnego dostępu do internetu.	✓	✓
Zainicjowanie, stworzenie i aktywny udział w Gminnej Koalicji na rzecz Rozwoju Bibliotek. FRSI zapewni obecność moderatora, który poprowadzi pierwsze spotkanie Koalicji.	✓	
Wymiana doświadczeń i wiedzy z Bibliotekami Partnerskimi, w tym zorganizowanie dla nich co najmniej czterech spotkań. FRSI przekaże niewielką dotację na organizację tych spotkań.	✓	
Udział w czterech spotkaniach zorganizowanych przez Bibliotekę Wiodącą.		✓
Stworzenie internetowej wizytówki/strony internetowej biblioteki za pomocą narzędzi udostępnionych na portalu internetowym Programu.	✓	
Ponadto, jeżeli Biblioteka Wiodąca w swoim wniosku do Programu zgłosiła mniej niż trzy Biblioteki Partnerskie, to przed podpisaniem umowy powinna dołożyć wszelkich starań, aby znaleźć brakujące Biblioteki Partnerskie.	✓	

Jakie zobowiązania czekają biblioteki i gminy uczestniczące w Programie?	Biblioteka Wiodąca	Biblioteka Partnerska
Zobowiązania leżące po stronie gminy		
<p>Zapewnienie od początku listopada 2009 roku dostępu do internetu (tzn. instalacja i opłacanie abonamentu) w placówkach, do których będzie dostarczany sprzęt w ramach Programu.</p> <p>Biblioteki, które zostaną przyjęte do Programu, będą zobowiązane do przesłania do FRIS do 31 sierpnia 2009 roku kopii umów (bądź promes umów) z dostawcami internetu, poświadczonych za zgodność z oryginałem.</p> <p>Aby spełnić warunek podłączenia do internetu, warto już na etapie wnioskowania do Programu dowiadywać się o możliwości podłączenia u lokalnego operatora.</p> <p>O ewentualnych możliwościach podłączenia placówek bibliotecznych do internetu FRIS będzie informować na stronie Programu www.biblioteki.org.</p>	<p>łącze internetowe o minimalnej prędkości pobierania danych 2 Mb/s oraz minimalnej prędkości wysyłania danych 0,5 Mb/s - dla biblioteki gminnej; dla filii - łącze internetowe o min. prędkości pobierania 1 Mb/s i dowolnej prędkości wysyłania</p>	<p>dowolna prędkość</p>
Przygotowanie miejsca, mebli (osobnego stołu lub biurka i krzesła) i sieci elektrycznej dla sprzętu komputerowego dostarczonego przez FRIS.	✓	✓
Pokrywanie kosztów eksploatacyjnych użytkowania sprzętu komputerowego, kosztów napraw nieobjętych gwarancją oraz ubezpieczenie sprzętu bez uszczuplania budżetu biblioteki na te cele lub zwiększenie budżetu biblioteki na te cele.	✓	✓
Sfinansowanie dojazdów na szkolenia wszystkich osób (w przypadku Biblioteki Wiodącej również zaproszonego przez nią przedstawiciela społeczności lokalnej).	✓	✓
Udział w Gminnej Koalicji na rzecz Rozwoju Bibliotek.	✓	
Pomoc, w ramach posiadanych środków gminy, w realizacji nowych aktywności biblioteki, odpowiadających na potrzeby społeczności lokalnej, zgodnie z wypracowanym przy udziale przedstawiciela Urzędu Gminy planem pracy biblioteki.	✓	
Zapewnienie od 2010 roku środków na dostosowanie czasu otwarcia bibliotek i filii do potrzeb mieszkańców. Zalecamy, by wszystkie placówki były otwarte co najmniej 30 godzin w tygodniu, w tym przynajmniej dwa razy po godzinie 18:00, a co najmniej jedna placówka w gminie była otwarta także w sobotę lub niedzielę.	✓	

Jakie zobowiązania czekają biblioteki i gminy uczestniczące w Programie?	Biblioteka Wiodąca	Biblioteka Partnerska
Zobowiązania leżące po stronie gminy		
<p>Poprawienie najdalej w 2010 roku wyglądu placówek bibliotecznych i spełnienie odpowiednich standardów estetycznych (odmalowane i czyste ściany, jasne i przyjazne oświetlenie), a także polepszenie warunków lokalowych poprzez zapewnienie użytkownikom dostępu do toalety oraz wystarczającego ogrzewania zimą (co najmniej 18 stopni C).</p> <p>W 2010 roku FRSI wyda praktyczny poradnik, jak dobrze urządzać bibliotekę, aby była przykładem dobrego standardu estetycznego.</p>	✓	
<p>Zapewnienie sprawnego funkcjonowania sprzętu komputerowego dostarczonego w ramach Programu także po 2013 roku oraz jego serwisowanie w okresie pogwarancyjnym, a także – kiedy zaistnieje taka potrzeba – zapewnienie wymiany sprzętu i aktualizacji oprogramowania.</p>	✓	✓

» Wypełnianie wniosku

Wniosek będzie dostępny na stronie www.biblioteki.org od 27 kwietnia do 28 czerwca 2009 roku. Przed wypełnieniem wniosku prosimy o zapoznanie się z Regulaminem naboru do Programu Rozwoju Bibliotek (również na www.biblioteki.org).

Na tylnej okładce informatora zaadresowanego na bibliotekę znajduje się hasło, umożliwiające rejestrację w internetowym generatorze wniosków.

Każde hasło jest przypisane do jednej konkretnej biblioteki – aby wypełnić wniosek, należy posługiwać się tym konkretnym hasłem, przesłanym do biblioteki. Gdyby na tylnej okładce informatora, zaadresowanego na bibliotekę, zabrakło hasła lub wystąpiły problemy z wejściem do internetowego generatora wniosków, prosimy o kontakt pod numerem Infolinii Programu 022 436 67 61.

Po zarejestrowaniu można rozpocząć pracę nad wnioskiem. Można nad nim pracować w każdym miejscu i o każdej porze, przerwać pracę (naciskając przycisk ZAPISZ I WYLOGUJ) i wrócić w dogodnym czasie - pod warunkiem, że praca odbywa się za pośrednictwem internetu i za każdym razem wpisywane jest właściwe hasło.

W razie pojawienia się problemów podczas pracy nad wnioskiem, prosimy o kontakt pod numerem Infolinii Programu 022 436 67 61 albo o kontakt z regionalnym koordynatorem Programu (patrz lista - str. 26).

Wniosek o udział w Programie powinna wypełniać biblioteka, jednak warunkiem niezbędnym do jego złożenia będzie uzyskanie informacji z Urzędu Gminy oraz poparcia urzędu w spełnieniu konkretnych zobowiązań, a następnie podpisu Wójta lub Burmistrza. Tak więc biblioteka powinna przez cały czas współpracować z Urzędem Gminy.

Każda biblioteka uprawniona do udziału w Programie, niezależnie czy chce być Wiodącą czy Partnerską, może rozpocząć prace nad wnioskiem przy użyciu hasła. Jednak zakończenie pracy nad wnioskiem jest możliwe tylko po dobraniu się Biblioteki Wiodącej z Partnerskimi. Proces dobierania partnerstw inicjuje Biblioteka Wiodąca.

Wypełnianie wniosku przez Bibliotekę Wiodącą

Poniżej przedstawiamy, krok po kroku, wypełnianie wniosku przez Bibliotekę Wiodącą.

Biblioteka Wiodąca już na etapie przygotowywania wniosku musi znaleźć przynajmniej jedną Bibliotekę Partnerską, natomiast posiadanie 3 partnerów w sposób istotny zwiększa szansę na udział w Programie (patrz punktacja - str. 22).

1. Na stronie www.biblioteki.org w zakładce „Dołącz do Programu” należy wpisać swoje hasło.
2. Należy potwierdzić dane gminy, które pojawią się automatycznie. Jeśli dane się nie zgadzają, prosimy zadzwonić na Infolinię Programu 022 436 67 61.
3. Należy przeczytać Regulamin naboru do Programu i potwierdzić zapoznanie się z nim.
4. Należy podać pełną nazwę biblioteki.
5. Należy podać, ile publicznych placówek bibliotecznych (w tym filii) prowadzi gmina. Wszystkie te placówki zostaną objęte Programem. [Nie bierzemy pod uwagę: placówek zlokalizowanych we wspólnym miejscu z inną placówką, a rozdzielonych tylko ze względów organizacyjnych, a także punktów bibliotecznych, o ile nie są prowadzone przez etatowego pracownika. Należy podać informacje aktualne na wrzesień 2009 roku.]
6. Biblioteki z gmin prowadzących co najmniej dwie placówki (bibliotekę gminną i filię) mogą w tym miejscu wybrać, czy chcą być Biblioteką Wiodącą czy Partnerską.
7. Należy wskazać czy biblioteka jest instytucją samodzielną posiadającą osobowość prawną, czy jest połączona z inną instytucją, czy też działa w strukturze Urzędu Gminy.
8. Należy podać dane teleadresowe, NIP.
9. Należy podać imię i nazwisko Dyrektora biblioteki (osoby kierującej biblioteką), który będzie odpowiedzialny za udział biblioteki w Programie, kontakty z FRSI, podpisanie umowy ze strony biblioteki. [W przypadku bibliotek połączonych prosimy o podanie także danych dyrektora całej instytucji. W takim przypadku to on będzie podpisywał umowę, choć to nadal Dyrektor biblioteki będzie realizował Program.]
10. Należy podać numer telefonu kontaktowego do Dyrektora biblioteki (osoby kierującej biblioteką) – może być też numer telefonu komórkowego, z tą osobą będzie się kontaktować FRSI.

11. Należy podać adres email, który będzie służył FRSI do kontaktów z biblioteką.

To musi być adres takiej skrzynki mailowej, która jest na bieżąco używana. Będą tam wysyłane wszystkie ważne informacje dotyczące udziału w Programie.

12. Należy wpisać, ilu pracowników merytorycznych zatrudnia biblioteka – niezależnie od tego, czy osoby te pracują na pełny etat, czy na część, czy są zatrudnione w innej formie. Dla tylu osób przygotowujemy miejsca szkoleniowe. Należy podać stan oczekiwany na wrzesień 2009 roku.

13. W tabeli należy podać informacje dotyczące sprzętu komputerowego, który znajduje się w bibliotece. Tabelę trzeba wypełnić szczególnie starannie. Na podstawie tych danych placówkom będą dostarczane konkretne zestawy sprzętu. Należy podać informacje na temat statusu sprzętu komputerowego, aktualne na wrzesień 2009 roku. Podajemy dane dotyczące sprzętu faktycznie użytkowanego w danej lokalizacji, niezależnie od tego, kto jest jego prawnym właścicielem.

W tabeli należy kolejno podać:

- » Nazwy i adresy wszystkich filii. Pod te adresy będzie dostarczany sprzęt.
- » Liczbę komputerów dostępnych dla użytkowników w bibliotece gminnej i w każdej filii, niezależnie od tego, czy komputery są podłączone do internetu, czy nie. [Uwaga: nie liczymy tu terminali katalogowych.]
- » Łączną liczbę komputerów niedostępnych dla użytkowników, tzn. wykorzystywanych do prac bibliotecznych lub biurowych oraz terminali katalogowych w bibliotece gminnej i w każdej filii.
- » Czy placówka ma łącze internetowe i jakiego rodzaju, jaka firma jest dostawcą internetu, czy w placówce istnieje hot-spot. Szczegóły dotyczące łącza powinny być zapisane w umowie na dostawę usług internetowych lub dostępne u dostawcy takiej usługi.

14. Należy opisać trzy sukcesy w działalności biblioteki – podjęte przez nią w ciągu ostatnich trzech lat nowatorskie działania, jak dotarcie do nowej grupy użytkowników, rozpoczęcie nowej formy działalności, wykorzystanie nowych technologii, czy owocna współpraca z innymi instytucjami, organizacjami pozarządowymi. Warto opisać to, czym biblioteka chce się pochwalić.


Przy każdym sukcesie trzeba podać czas przeprowadzenia, grupę odbiorców (uczestników) i zaangażowane środki (finansowe, rzeczowe, ludzkie), m.in. na podstawie tych sukcesów komisja powołana przez FRSI będzie oceniać wnioski.

15. Należy podać informacje dotyczące Urzędu Gminy. Najpierw dane teleadresowe, NIP. Te dane potrzebne będą do zawarcia umowy.

16. Należy podać imiona i nazwiska trzech osób:


- » Wójta bądź Burmistrza – to on będzie podpisywał umowę w imieniu gminy.
- » Osoby odpowiedzialnej za bibliotekę (lub kulturę) w Urzędzie Gminy – ta osoba weźmie udział w szkoleniach [to może być Wójt/Burmistrz]. Należy podać jej adres email.
- » Osoby, która może być wsparciem dla dyrekcji biblioteki w momencie odbioru sprzętu. Powinna to być osoba odpowiedzialna za sprawy informatyczno-techniczne w gminie lub bibliotece, posiadająca kompetencje informatyczne np. informatyk z Urzędu Gminy. Radzimy, aby przemyśleć i skonsultować z odpowiednimi osobami w Urzędzie Gminy, kto powinien być wyznaczony do tego zadania. Prosimy też o podanie bezpośredniego telefonu i adresu email do tej osoby.

17. Należy krótko opisać trzy nieinwestycyjne projekty, zrealizowane przez Urząd Gminy lub jednostki mu podległe w ciągu ostatnich trzech lat, związane z kulturą, oświatą lub polityką społeczną. Mogą to być: inicjatywy dla młodzieży, wyjazdy dla dzieci, przedsięwzięcia dla seniorów, imprezy dla społeczności lokalnej lub promujące gminę na zewnątrz, projekty społeczne, integracyjne.



Przy każdym projekcie należy podać czas realizacji, zaangażowane środki (finansowe, rzeczowe, ludzkie) i źródło ich pozyskania. Projekty będzie oceniać komisja, przyznając dodatkowe punkty, które zwiększają szanse biblioteki na udział w Programie. Odpowiedzi należy przygotować wraz z Urzędem Gminy.


18. Należy wskazać zasoby własne, którymi gmina byłaby gotowa wspierać udział biblioteki w Programie.



Wskazanie zasobów własnych nie jest obowiązkowe, ale będzie dodatkowo punktowane. Zasoby własne to np.: zapewnienie bibliotece stażysty z urzędu pracy, pomoc bibliotece w zorganizowaniu wolontariatu na jej rzecz, wybór biblioteki jako partnera w realizacji projektów finansowanych ze źródeł europejskich, czy też włączenie biblioteki w strategię rozwoju gminy lub strategię rozwiązywania problemów społecznych.

19. Następnie należy zaakceptować zobowiązania, które musi podjąć zarówno biblioteka, jak i Urząd Gminy, żeby uczestniczyć w Programie. Dyrektor biblioteki powinien je przedyskutować z władzami gminy, będą one bowiem umieszczone w umowie udziału w Programie.

20. Ostatni krok to zgłoszenie Bibliotek Partnerskich. Każda Biblioteka Wiodąca powinna we wniosku zgłosić **od 1 do 3 Bibliotek Partnerskich**.



Zachęcamy do poszukiwania i zgłoszenia maksymalnej liczby trzech partnerów – to zwiększa szansę na udział w Programie.


Poniżej kilka podpowiedzi, jak znaleźć Biblioteki Partnerskie:

- » W bazie bibliotek zgłaszających się do Programu dostępnej dla wszystkich uprawnionych do składania wniosku można wyszukiwać biblioteki według kryteriów geograficznych: województwa, powiatu, gminy. Dane teleadresowe pozwolą na kontakt z bibliotekami, które zarejestrowały się jako Biblioteki Partnerskie.
- » Można skontaktować się ze znajomą biblioteką z innej gminy i zaproponować wspólne aplikowanie do Programu.
- » Można skontaktować się z koordynatorem regionalnym, aby pomógł w poszukiwaniu Biblioteki Partnerskiej.

Zalecamy, aby Biblioteki Partnerskie i Wiodące dobierały się także pod względem bliskości geograficznej, co ułatwi im współpracę.


Aby we wniosku wybrać Bibliotekę Partnerską, należy:

- » Wybrać z bazy dostępnej w tym miejscu wniosku właściwe biblioteki (jedną, dwie lub trzy) i nacisnąć przycisk „ZAPROŚ” przy danej bibliotece – to spowoduje automatyczne wysłanie wiadomości email z zaproszeniem.




Z tej bazy można wybrać tylko te biblioteki, które wypełniły wniosek jako Biblioteki Partnerskie. Jeśli biblioteka, która ma zostać partnerem nie widnieje jeszcze w tej bazie, należy zachęcić ją do wypełnienia wniosku dla Bibliotek Partnerskich.

- » Należy czekać na email potwierdzający przyjęcie zaproszenia przez każdą z Bibliotek Partnerskich. W momencie otrzymania potwierdzenia od danej Biblioteki Partnerskiej jej wybór jest zatwierdzony.
- » Zaproszenie można wysłać jednocześnie tylko do trzech bibliotek. Aby zaprosić inną Bibliotekę Partnerską, należy anulować któreś z już wystosowanych zaproszeń.



Zgłoszenie Bibliotek Partnerskich jest bardzo ważne przy przystępowaniu do Programu - to najważniejsze kryterium oceny wniosku (patrz punktacja - str. 22). A posiadanie jednej zatwierdzonej Biblioteki Partnerskiej we wniosku jest wymogiem koniecznym dla Biblioteki Wiodącej do złożenia wniosku.




Jeżeli Biblioteka Wiodąca na etapie wypełniania wniosku do Programu zgłosi mniej niż 3 Biblioteki Partnerskie i zostanie uczestnikiem Programu, to przed podpisaniem umowy zostanie poproszona o zgłoszenie brakujących Bibliotek Partnerskich – FRSI i koordynatorzy regionalni będą pomagać w ich znalezieniu.

Do momentu uzyskania zatwierdzenia pierwszej Biblioteki Partnerskiej Biblioteka Wiodąca może jeszcze zmienić swój status na Bibliotekę Partnerską. W tym celu należy zadzwonić na infolinię Programu 022 436 67 61.

21. W przypadku, gdy Biblioteka Wiodąca zebrała tyle Bibliotek Partnerskich, ile planowała i wypełniła poprawnie cały wniosek, może go składać.

Wypełnianie wniosku przez Bibliotekę Partnerską

Poniżej przedstawiamy, krok po kroku, wypełnianie wniosku przez Bibliotekę Partnerską.



Żeby uczestniczyć w Programie jako Biblioteka Partnerska, trzeba znaleźć Bibliotekę Wiodącą w trakcie wypełniania wniosku i zaakceptować jej zaproszenie wysłane emailem. W przeciwnym razie złożenie wniosku będzie niemożliwe.

1. Na stronie www.biblioteki.org należy wpisać hasło.
2. Następnie należy potwierdzić dane gminy, które pojawią się automatycznie. Jeśli się nie zgadzają, należy zadzwonić na Infolinię Programu pod numer 022 436 67 61.
3. Należy przeczytać Regulamin naboru do Programu i potwierdzić zapoznanie się z nim.
4. Należy podać pełną nazwę biblioteki.
5. Należy podać, ile publicznych placówek bibliotecznych (w tym filii) prowadzi gmina. Placówki te będą przyjęte do Programu. [Nie bierzemy pod uwagę: placówek zlokalizowanych w tym samym miejscu co inna placówka, a rozdzielonych tylko ze względów organizacyjnych, a także punktów bibliotecznych, o ile nie są prowadzone przez etatowego pracownika. Należy podać informacje aktualne na wrzesień 2009 roku.]

6. W tym momencie biblioteki z gmin, w których prowadzone są co najmniej dwie placówki (biblioteka gminna i filia) mogą zdecydować, czy chcą być w Programie Biblioteką Partnerską.
7. Należy podać dane teleadresowe, NIP.
8. Należy wskazać, czy biblioteka jest instytucją samodzielną posiadającą osobowość prawną, czy jest połączona z inną instytucją, czy też działa w strukturze Urzędu Gminy.
9. Należy podać imię i nazwisko Dyrektora biblioteki (osoby kierującej biblioteką), który będzie odpowiedzialny za udział biblioteki w Programie, kontakty z FRSI, podpisanie umowy ze strony biblioteki. [W przypadku bibliotek połączonych podajemy także dane dyrektora całej instytucji. W takim przypadku to dyrektor całej instytucji będzie podpisywał umowę, choć to nadal Dyrektor biblioteki będzie odpowiedzialny za realizację Programu.]
10. Należy podać numer telefonu do Dyrektora biblioteki (osoby kierującej biblioteką) (może być numer telefonu komórkowego). To z nim będzie się kontaktować FRSI w sprawie realizacji Programu.
11. Następnym krokiem jest podanie adresu email, który będzie służył FRSI do kontaktów z biblioteką.



To musi być adres takiej skrzynki mailowej, która jest na bieżąco używana. Będą tam wysyłane wszystkie ważne informacje dotyczące udziału w Programie.

12. W tabeli należy podać informacje dotyczące sprzętu komputerowego, znajdującego się w bibliotece. Tabelę trzeba wypełnić szczególnie starannie. Na podstawie tych danych placówkom będą dostarczane konkretne zestawy sprzętu. Należy podać informacje dotyczące statusu sprzętu komputerowego, aktualne na wrzesień 2009 roku. Podajemy dane na temat sprzętu faktycznie użytkowanego w danej lokalizacji, niezależnie od tego, kto jest jego prawnym właścicielem.

W tabeli należy kolejno podać:

- » Nazwy i adresy wszystkich filii. Pod te adresy będzie dostarczany sprzęt.
 - » Liczbę komputerów dostępnych dla użytkowników w bibliotece gminnej i w każdej filii, niezależnie od tego, czy komputery są podłączone do internetu, czy nie. [Uwaga: nie liczymy terminali katalogowych.]
 - » Łączną liczbę komputerów niedostępnych dla użytkowników tzn. wykorzystywanych do prac bibliotecznych lub biurowych oraz terminali katalogowych w bibliotece gminnej i w każdej filii.
 - » Czy placówka ma łącze internetowe i jakiego rodzaju, jaka firma jest dostawcą internetu, czy w placówce istnieje hot-spot. Szczegóły dotyczące łącza powinny być zapisane w umowie na dostawę usług internetowych lub dostępne u dostawcy takiej usługi.
13. Następnie należy podać informacje dotyczące Urzędu Gminy. Najpierw dane teleadresowe, NIP. Te dane posłużą do zawarcia umowy.

14. Należy podać imiona i nazwiska dwóch osób:

- » Wójta lub Burmistrza – to on będzie podpisywał umowę ze strony gminy;
- » Osoby, która może być wsparciem dla dyrekcji biblioteki w momencie odbioru sprzętu. Powinna to być osoba odpowiedzialna za sprawy informatyczno-techniczne w gminie lub bibliotece, posiadająca kompetencje informatyczne np. informatyk z Urzędu Gminy. Radzimy, aby przemyśleć i skonsultować z odpowiednimi osobami w Urzędzie Gminy, kto powinien być wyznaczony do tego zadania. Prosimy też o podanie bezpośredniego telefonu i adresu email do tej osoby.

15. Kolejnym krokiem jest wyrażenie zgody na zobowiązania, które musi podjąć biblioteka i Urząd Gminy. Dyrektor biblioteki powinien je przedyskutować z władzami gminy, będą one bowiem umieszczone w umowie udziału w Programie.

16. Aby złożyć wniosek należy posiadać Bibliotekę Wiodącą. Aby we wniosku zaistniała Biblioteka Wiodąca należy zaakceptować zaproszenie przysłane przez nią email.

17. Do momentu uzyskania zatwierdzenia Biblioteka Partnerska może jeszcze zmienić swój status na Bibliotekę Wiodącą. W tym celu należy zadzwonić na Infolinię Programu 022 436 67 61.

18. Kiedy pozyskana jest Biblioteka Wiodąca, a wszystkie wymagane dane są poprawnie wpisane we wniosek, można go składać.

» Złożenie wniosku

Aby zatwierdzić ostatecznie i wydrukować gotowy wniosek, należy nacisnąć przycisk ZAAKCEPTUJ GOTOWY WNIOSK I DRUKUJ. Po wybraniu tej opcji edycja danych nie będzie możliwa, dlatego należy wcześniej upewnić się, czy wszystkie dane we wniosku są prawidłowe.

Wydrukowany wniosek powinien zostać podpisany przez Wójta/Burmistrza i Dyrektora biblioteki, a następnie przesłany faksem na numer 022 379 25 29. Data zamknięcia naboru wniosków do Programu to 28 czerwca 2009 roku (decydować będzie data wpływu wniosku).

Będą uwzględniane tylko te wnioski, które zostały podpisane i przesłane faksem!

Także wniosek Biblioteki Partnerskiej podpisany przez Dyrektora biblioteki i Wójta/Burmistrza musi zostać do dnia zamknięcia naboru przesłany faksem na numer 022 379 25 29. W przeciwnym razie Biblioteka Wiodąca nie uzyska punktów za tę Bibliotekę Partnerską!

Jeżeli FRSI nie dostanie faksem wniosku od żadnej Biblioteki Partnerskiej, to wniosek danej Biblioteki Wiodącej zostanie zdyskwalifikowany (uznamy, że nie zgłosiła ona nawet jednej Biblioteki Partnerskiej, co jest warunkiem koniecznym dla przyjęcia wniosku).

Po złożeniu wniosku prosimy regularnie sprawdzać podany we wniosku adres email, gdyż tą drogą będziemy się komunikować z bibliotekami, które aplikowały do Programu.

» W jaki sposób będą oceniane wnioski?

Złożone wnioski będą oceniane w następujący sposób:

1. Za każdą zgłoszoną Bibliotekę Partnerską Biblioteka Wiodąca dostanie 100 punktów. Punkty za Biblioteki Partnerskie zostaną przyznane automatycznie (100, 200 lub 300).
2. Za opis 3 sukcesów w działaniu Biblioteka Wiodąca może dostać łącznie od 0 do 60 punktów (od 0 do 20 punktów za każdy sukces).
3. Za opis 3 przykładów działalności pozainwestycyjnej gminy i jednostek jej podległych związanych z kulturą, oświatą, polityką społeczną Biblioteka Wiodąca może dostać łącznie od 0 do 60 punktów (od 0 do 20 punktów za każdy przykład).
4. Za przedstawienie zasobu własnego gminy, który byłby istotnym wsparciem dla udziału biblioteki w Programie, Biblioteka Wiodąca może dostać od 0 do 30 punktów.

Punkty za opis 3 sukcesów w działaniu biblioteki, 3 przykładów działalności pozainwestycyjnej gminy oraz zasobu własnego gminy (za te obszary można uzyskać maksymalnie 150 punktów) zostaną przyznane przez komisję powołaną przez FRSI. Wnioski przekazane do komisji będą oceniane przez co najmniej dwóch jej członków.

Minimalnie będzie więc można uzyskać 100 punktów, maksymalnie 450. Najwyżej punktowana jest umiejętność pozyskania Bibliotek Partnerskich, ponieważ Program Rozwoju Bibliotek promuje współdziałanie między bibliotekami.

Kierując się doświadczeniami z realizacji dużych przedsięwzięć szkoleniowych i względami logistycznymi, będziemy tworzyć grupy szkoleniowe składające się z pracowników kilku Bibliotek Wiodących. W związku z tym Program przewiduje przyjęcie minimum czterech Bibliotek Wiodących z każdego województwa.

» Udział w Programie

Lista uczestników i podpisanie umów

Na początku lipca 2009 roku ogłoszona będzie lista Bibliotek Wiodących i Bibliotek Partnerskich, które zostały przyjęte do Programu. Lista ta zostanie opublikowana na stronie www.biblioteki.org.

W lipcu 2009 roku wszystkie Biblioteki Wiodące, które zostały przyjęte do Programu i które we wniosku wskazały 3 Biblioteki Partnerskie, będą mogły - korzystając ze swojego hasła - wydrukować umowy na udział w Programie. W tym celu należy wejść na stronę www.biblioteki.org, podać swoje hasło i nacisnąć przycisk DRUKUJ UMOWĘ.

W lipcu 2009 roku wszystkie Biblioteki Partnerskie, które zostały przyjęte do Programu, będą mogły - korzystając ze swojego hasła - wydrukować umowę na udział w Programie. W tym celu należy wejść na stronę www.biblioteki.org, podać swoje hasło i nacisnąć przycisk DRUKUJ UMOWĘ.

Umowa, podpisana przez Dyrektora biblioteki i Wójta/Burmistrza oraz opatrzona stosownymi pieczętkami (w przypadku braku pieczętki obowiązuje czytelny podpis pozwalający ustalić imię, nazwisko oraz funkcję podpisanej osoby), powinna zostać przesłana w 3 egzemplarzach tylko i wyłącznie pocztą na adres:

Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego, ul. Grójecka 5, 02-019 Warszawa, z dopiskiem: nr wniosku (i ten numer będzie już automatycznie wydrukowany na umowie).

Bardzo ważne ze względów organizacyjnych jest jak najszybsze przesłanie umów przez biblioteki.

W momencie otrzymania podpisanej przez dyrektora i władze gminy umowy, nastąpi formalne przyjęcie biblioteki do Programu. Jeden egzemplarz umowy, podpisany przez przedstawiciela FRSI, zostanie odesłany do biblioteki.

Na liście przyjętych do Programu mogą znaleźć się także Biblioteki Wiodące, które zgłosiły we wniosku mniej niż 3 Biblioteki Partnerskie. W takiej sytuacji w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia listy finalistów będą zobowiązane do znalezienia brakujących Bibliotek Partnerskich. Biblioteki Partnerskie można będzie wybierać również spośród bibliotek, które aplikowały do Programu.

Na tym etapie postępowanie będzie wyglądało tak samo jak przy składaniu wniosków:

1. Biblioteka Wiodąca umawia się z Biblioteką Partnerską.
2. Biblioteka Wiodąca wybiera daną bibliotekę (jedną lub dwie) jako Partnerską z bazy dostępnej we wniosku i naciska przycisk „ZAPROŚ” przy danej bibliotece – to spowoduje automatyczne wysłanie wiadomości email z zaproszeniem.
3. Należy czekać na email potwierdzający przyjęcie zaproszenia przez Bibliotekę Partnerską. W momencie otrzymania potwierdzenia od danej Biblioteki Partnerskiej jej wybór jest zatwierdzony.
4. Po uzupełnieniu listy brakujących Bibliotek Partnerskich Biblioteka Wiodąca może wydrukować umowę i przesłać do FRSI. Termin, do którego należy przesyłać umowy, będzie ogłoszony z wyprzedzeniem na stronie www.biblioteki.org. Do tego czasu również jej Biblioteki Partnerskie powinny przesłać swoje umowy.

Pierwsze kroki w Programie

Do końca sierpnia 2009 roku - biblioteki uczestniczące w Programie będą zobowiązane przesłać do FRSI pocztą kopie umów (bądź promes umów) poświadczonych za zgodność z oryginałem z dostawcami internetu.

- » W przypadku Bibliotek Wiodących umowy te powinny obejmować bibliotekę gminną i wszystkie filie.
- » W przypadku Bibliotek Partnerskich umowy te powinny obejmować jedynie placówki, gdzie nie ma komputerów przeznaczonych do użytku publicznego – a więc tam, gdzie zostanie dostarczony sprzęt komputerowy w ramach Programu.
- » W sytuacji, kiedy w którejś z placówek już jest internet, wystarczy przesłanie do FRSI kopii aktualnej umowy z dostawcą internetu.
- » W przypadku placówki, gdzie gmina dopiero podłączy internet, umowa musi obowiązywać najpóźniej od 2 listopada 2009 roku (może to być umowa przedwstępna bądź promesa).

Na podstawie tych umów FRSI będzie mogła podjąć decyzję o dostawie sprzętu komputerowego (sprzęt nie będzie dostarczany do placówek nieposiadających dostępu do internetu).



Te dokumenty należy przesłać tylko i wyłącznie pocztą na adres: Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego, ul. Grójecka 5, 02-019 Warszawa, z dopiskiem: nr wniosku (ten numer będzie już automatycznie wydrukowany na umowie).

Do końca sierpnia 2009 roku biblioteki przyjęte do Programu powinny wypełnić ankietę informacyjną. Dostęp do ankiety uzyskają, wchodząc na stronę www.biblioteki.org i posługując się swoim hasłem. W tym czasie Biblioteka Wiodąca powinna również wybrać osobę, którą chciałaby zaprosić do udziału w szkoleniach (aktywny lokalny przedstawiciel organizacji pozarządowej, jak np. Ochotnicza Straż Pożarna czy Koło Gospodyń Wiejskich, aktywny społecznie przedsiębiorca czy inna osoba udzielająca się w życiu gminy i mogąca stanowić wsparcie dla biblioteki).

We wrześniu 2009 roku odbędzie się wojewódzkie spotkanie dla Dyrektorów bibliotek uczestniczących w Programie (zarówno Bibliotek Wiodących, jak i Partnerskich), podczas którego przedstawione zostaną szczegóły organizacyjne udziału w Programie.

We wrześniu/październiku 2009 roku rozpoczną się szkolenia dla uczestników Programu.

W październiku 2009 roku wszystkie biblioteki uczestniczące w Programie otrzymają poradnik, jak prawidłowo odebrać sprzęt od dostawcy.

W listopadzie 2009 roku FRSI rozpocznie dostawę sprzętu wraz z oprogramowaniem do bibliotek uczestniczących w Programie.

» Kontakt



Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego
ul. Grójecka 5, 02-019 Warszawa



Infolinia Programu czynna jest od 14 kwietnia 2009 roku, codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach: 10.00–16.00 pod numerem telefonu 022 436 67 61



Nr faksu na który należy przysyłać wydrukowane i podpisane wnioski do Programu: 022 379 25 29



Adres email, pod który można pisać w sprawach dotyczących naboru do Programu: rekrutacja@biblioteki.org

Zachęcamy do kontaktu z koordynatorami regionalnymi. Na etapie aplikowania bibliotek do Programu koordynatorzy będą wspierać biblioteki w dobieraniu partnerów i informować o zasadach Programu. Podczas trwania Programu koordynatorzy będą m.in.: organizować spotkania informacyjne dla uczestników Programu, konferencje i konkursy dobrych praktyk. Będą także na bieżąco monitorować uczestnictwo bibliotek w Programie - np.: zbierać informacje o ich potrzebach, osiągnięciach oraz udzielać informacji o przebiegu Programu.

Koordynatorzy regionalni

	Biblioteka	Dane	Kontakt
Białystok	Książnica Podlaska	Grzegorz Zys Instruktor, Dział Instrukcyjno-Metodyczny	tel. 085 741 66 89 email: instrukcyjny@ksiaznicapodlaska.pl
Bydgoszcz	WiMBP	Danuta Kaczmarek Zastępca Dyrektora	tel. 052 339 92 24 email: danuta.kaczmarek@utp.edu.pl
Gdańsk	WiMBP	Krystyna Redmann-Józefczyk Kierownik Działu Instrukcyjno-Metodycznego	tel. 058 301 38 18 email: im@wbpg.org.pl
Gorzów Wlkp.	WiMBP	Wiesław Żurawski Instruktor, Dział Instrukcyjno-Metodyczny	tel. 095 727 70 72, 095 727 80 40 email: im@wimbp.gorzow.pl
Lublin	WBP	Paweł Kordybacha Instruktor, Dział Instrukcyjno-Metodyczny	tel. 081 532 59 46, 081 528 74 20 email: pkor@hieronim.wbp.lublin.pl
Łódź	WiMBP	Małgorzata Cegiełko Kierownik Działu Metodyki, Analiz i Promocji	tel. 042 663 03 53 email: instrukcyjny@hiacynt.wimbp.lodz.pl
Katowice	Biblioteka Śląska	Agnieszka Koszowska Instruktor, Dział Instrukcyjno-Metodyczny	tel. 032 208 37 78 email: aga@bs.katowice.pl
Kielce	WBP	Lidia Zielińska Instruktor, Dział Metodyki, Szkoleń i Analiz	tel. 041 361 53 51 w. 206, 207 email: instrukcyjny@wbp-kielce.one.pl
Kraków	WBP	Ireneusz Ptaszek Kierownik Działu Instrukcyjno-Metodycznego	tel. 012 375 22 62 email: iptaszek@wbp.krakow.pl
Olsztyn	WBP	Renata Pietrulewicz Kierownik Działu Instrukcyjno-Metodycznego	tel. 089 524 90 37 email: im@wbp.olsztyn.pl
Opole	WBP	Katarzyna Ostrowska-Palyga Instruktor-specjalista ds. szkoleń, Dział Instrukcyjno-Metodyczny	tel. 077 406 64 31, 077 453 64 75 email: wbp-imopole@wbp.opole.pl
Poznań	WBP i CAK	Alicja Urbańska Instruktor, Dział Instrukcyjno-Metodyczny	tel. 061 664 08 74 email: biblioteka@wbp.poznan.pl
Rzeszów	WiMBP	Lucyna Kloczkowska Kierownik Działu Instrukcyjno-Metodycznego	tel. 017 866 68 43 email: kloczkowska@wimbp.rzeszow.pl
Szczecin	Książnica Pomorska	Monika Kwaśniak Kierownik Działu Instrukcyjno-Metodycznego	tel. 091 481 92 40, 091 481 92 41 e-mail: m.kwasniak@ksiaznica.szczecin.pl
Toruń	WBP - Książnica Kopernikańska	Marek Jurowski Kierownik Działu Współpracy i Promocji	tel. 056 622 59 19 email: m.jurowski@ksiaznica.torun.pl
Warszawa	BP m.st. W-wy - Biblioteka Główna Woj. Maz.	Dział Instrukcyjno-Metodyczny	tel. 022 537 41 84 email: dzial.instrukcyjno.metodyczny@koszykowa.pl
Wrocław	Dolnośląska Biblioteka Publiczna	Beata Jasiak Instruktor, Dział Instrukcyjno-Metodyczny	tel. 071 335 22 37 email: bjasiak@wbp.wroc.pl
Zielona Góra	WiMBP	Beata Kowalska Instruktor, Dział Instrukcyjno-Metodyczny	tel. 068 453 26 19 email: dzial.instrukcyjny@wimbp.zgora.pl



Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego
ul. Grójecka 5, 02-019 Warszawa
www.frsi.org.pl
frsi@frsi.org.pl