



Klasa: 612-04/21-01/48  
Ur. br.: 2140-380/1-21-01

**PLAN I PROGRAM RADA  
GRADSKE KNJIŽNICE KRAPINA  
U 2022. GODINI**

Krapina, rujan 2021.

## UVOD, OSNOVNI PODACI

Gradska knjižnica Krapina (u daljnjem tekstu Knjižnica) najstarija je knjižnica u Krapinsko-zagorskoj županiji koja se temelji na čitaonici Domorodni dom iz 1845. godine. Iza Drugog svjetskog rata djelovala je u sastavu Narodnog sveučilišta Ivica Božić (sada Pučkog otvorenog učilišta Krapina) a od 2006. godine nastavlja bogatu tradiciju kao samostalna ustanova. Vođena ne samo mišlju Krapinčana Stjepana Ortnera da je „mjesto bez knjižnice kao seosko dvorište bez studenca“ Knjižnica se u svojem radu rukovodi motom usmjerenim na korisnike koji glasi: „Mi poštujemo Vašu radoznalost.“

Na tom tragu Knjižnica smatra svojom misijom sudjelovanje u općem kulturnom i obrazovnom razvoju Grada Krapine i ostalih mjesta Krapinsko-zagorske županije uvažavajući i izjavu UNESCO-a izraženu u Manifestu za narodne knjižnice iz 1994. godine koji glasi: „Narodna knjižnica kao mjesni prilaz znanju osigurava osnovne uvjete za cjeloživotno učenje, neovisno odlučivanje i kulturni razvitak pojedinca i društvenih skupina.“

### **1. NOSITELJ PROGRAMA (opći podaci)**

Naziv	Gradska knjižnica Krapina
Osnivač i vlasnik	Grad Krapina
Sjedište	Šetalište Hrvatskog narodnog preporoda 13, 49000 Krapina
Broj uspisnog lista u upisniku knjižnica u RH	K-373/2
OIB / MATIČNI BROJ	76228618573 / 2021056
Odgovorna osoba	Vesna Jelić, prof., viša knjižničarka
NKD	9101
IBAN	HR3723400091110205885
Telefon / telefaks / mobitel	049 370 132 / 049 301 794 / 099 811 73 76
E-adresa	<a href="mailto:info@gkkr.hr">info@gkkr.hr</a>
Web stranica	<a href="http://gkkr.hr/">http://gkkr.hr/</a>
Facebook	<a href="https://www.facebook.com/gkkr.hr">https://www.facebook.com/gkkr.hr</a>

### **2. DJELATNOST, ZAKONSKE OBVEZE**

Od 4. siječnja 2006. godine, tj. od odvajanja iz sastava Pučkog otvorenog učilišta Krapina u samostalnu ustanovu pa do danas, Knjižnica djeluje s osnovnim ciljem osiguravanja dostupnosti svih vrsta informacija: znanstvenih, obrazovnih, stručnih, kulturnih i drugih te pružanja ostalih knjižničnih usluga sadašnjim i potencijalnim korisnicima - građanima Grada Krapine i Krapinsko-zagorske županije, djeci, učenicima, studentima, zaposlenicima u privredi, neprivredi, umjetnicima i znanstvenicima, obrtnicima, umirovljenicima, slobodnim profesijama i dr.

Knjižnica djeluje kao knjižnica s dvojnomo funkcijom, kao:

- gradska narodna knjižnica Grada Krapine
- i kao matična narodna knjižnica Krapinsko-zagorske županije (matična djelatnost za narodne i školske knjižnice Krapinsko-zagorske županije).

Plan rada Knjižnice za 2022. godinu temelji se na:

- Ustavu Republike Hrvatske [( NN 85/2010 ) pročišćeni tekst dostupan na: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010\\_07\\_85\\_2422.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_07_85_2422.html) ]
- Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti [(NN 17/19, 98/19), dostupno na: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019\\_02\\_17\\_356.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_02_17_356.html) ]
- podzakonskim aktima Hrvatskog knjižničnog vijeća
- Standardima za narodne knjižnice u RH [ (NN 58/99), dostupno na: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/1999\\_06\\_58\\_1071.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/1999_06_58_1071.html) ]
- IFLA/UNESCO-ovim smjernicama za narodne knjižnice i pratećim smjernicama za pojedine korisničke skupine i usluge u narodnim knjižnicama
- UNESCO-ovom Manifestu za narodne knjižnice
- IFLA-inom manifestu o Internetu
- ostalim stručnim hrvatskim i međunarodnim dokumentima
- Nacionalnoj strategiji za poticanje čitanja ( dostupno na: <https://min-kulture.gov.hr/nacionalna-strategija-poticanja-citanja/16264> )
- (Europskoj) Konvenciji za zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda [(MU 18/97, 6/99, 14/02, 13/03, 9/05, 1/06, 2/10), dostupno na: [https://www.zakon.hr/z/364/\(Europska\)-Konvencija-za-za%C5%A1titu-ljudskih-prava-i-temeljnih-sloboda](https://www.zakon.hr/z/364/(Europska)-Konvencija-za-za%C5%A1titu-ljudskih-prava-i-temeljnih-sloboda) ]
- UN-ovoj Konvenciji o pravima djeteta
- Zakonu
  - o autorskim i srodnim pravima [ (NN 167/03, 79/07, 80/11, 125/11, 141/13, 127/14, 62/17, 96/18), dostupno na: <https://www.zakon.hr/z/106/Zakon-o-autorskom-pravu-i-srodnim-pravima> ]
  - o volonterstvu [(NN 58/2007), dostupno na: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007\\_06\\_58\\_1863.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007_06_58_1863.html) ]
  - o zaštiti osobnih podataka [(pročišćeni tekst NN 106/2012), dostupno na: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2012\\_09\\_106\\_2300.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2012_09_106_2300.html) ]
  - o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora [(NN 17/2019), dostupno na: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019\\_02\\_17\\_358.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_02_17_358.html) ]

### **3. USTROJSTVO**

Knjižnica će svoju djelatnost obavljati u sklopu ovih odjela i službi:

- Odjel za odrasle
- Odjel za djecu
- Studijske odjel
- Matična služba

### **4. REDOVNA DJELATNOST**

## 4.1. IZGRADNJA KNJIŽNIČNIH ZBIRKI

### 4.1.1. Nabava knjižnične građe

Knjižnica će i u 2022. godini nastaviti popunjavati svoje zbirke prateći izdanja različitih izdavačkih kuća, vršiti odabir građe prema potrebama korisnika, stanju fonda i stručnim standardima kroz sljedeće načine nabave:

- kupovinom knjiga, periodike, AV i ostale građe, igračaka te posebno stare, rijetkih i vrijednih knjiga i druge građe, naročito građe zavičajnog značaja za potrebe izgradnje kvalitetne zavičajne zbirke uz uvjet praćenja ponude rijetkim knjigama, kartama, razglednicama, važnom arhivskom građom zavičajnog karaktera na tržištu.
- obveznim primjerkom, darovima i zamjenama.
- temeljem otkupa od strane Ministarstva kulture i medija.

Prilikom nabave knjižnične građe Knjižnica će se rukovoditi prihvaćenim smjernicama za nabavu knjižnične građe u narodnim knjižnicama, odnosno Standardom za narodne knjižnice u RH koje obuhvaćaju:

- zadovoljavanje zahtjeva korisnika za tradicionalnom knjižničnom građom i uslugama;
- zadovoljavanje zahtjeva korisnika za pristupom novim informacijskim tehnologijama i informacijskim opismenjivanjem stanovništva;
- zadovoljavanje zahtjeva korisnika za neknjižnom građom (elektroničkom, audiovizualnom i drugom građom);
- osiguravanje dostupnosti građi svim korisnicima;
- sustavno izgrađivanje zavičajne zbirke;
- populariziranje čitanja, posebice hrvatske književnosti,

Posebna će se pozornost posvetiti nabavi knjiga i druge knjižnične građe za potrebe Studijskog odjela kako bi se čim kvalitetnije zadovoljile potrebe studenata Veleučilišta Hrvatsko zagorje Krapina i drugih viših i visokih škola u Krapinsko-zagorskoj županiji kao i zahtjevi ostalih korisnika za građom.

TROŠKOVNIK ZA KNJIŽNIČNU GRAĐU:		
1.	Odjel za odrasle (35%)	97.125,00
2.	Studijski odjel (45%)	124.875,00
3.	Odjel za djecu (15%)	41.625,00
4.	Referentna zbirka (5%)	13.875,00
	Ukupno (kn)	277.500,00

Tablica 1.: Troškovnik za nabavu knjižnične građe

Također će se povećati nabava serijskih publikacija kako za Dječji tako i za Odjel za odrasle. Planirana nabava periodike prikazan je u donjoj tablici:

TROŠKOVNIK ZA SERIJSKE PUBLIKACIJE			
	Vrsta	kom	Iznos (kn)
1.	broj naslova za odrasle	21	12.000,00
2.	broj naslova za djecu	4	1.000,00
	Ukupno (kn):	25	13.000,00

Tablica 2.: Troškovnik za nabavu serijskih publikacija

Naročita pozornost posvetit će se prikupljanju obveznog primjerka obzirom na zaostatke u protekle 3 godine.

Nabava knjižnične građe vršit će se u skladu s financijskim mogućnostima i proračunom Knjižnice kao i sa proračunom Ministarstva kulture i medija i Krapinsko-zagorske županije.

#### 4.1.2. Obrada knjižnične građe

Izvršit će se kontrola pristizanja nove građe, potpuna stručna (katalogizacija, klasifikacija, inventarizacija i dr.) i tehnička obrada knjiga pribavljenih kupovinom, otkupom obveznim primjerkom, darom i zamjenom kao i osnovna obrada ostale građe. Nastavit će se s kooperativnom katalogizacijom unutar aplikacije ZaKi.

Nastavit će se sa stručnom obradom periodike (katalogizacija), AV građe, e-građe i igračka. Obavljat će se sređivanje fonda na policama, uvoditi nove oznake i vršiti smještaj građe u posebnim zbirka i spremištu kao i poslovi tekućeg otpisa kroz poslove izlučivanja građe za otpis te ostalih postupaka vezanim uz otpis u inventarnim knjigama i na građi te se potom obavljati zbrinjavanje otpisane građe u suradnji sa poduzećem sa zbrinjavanje papirnog otpada. Vršit će se obnavljanje bar kodova, uređivati baza ZaKi na način da će se obavljati ispravci i dopune.

#### 4.1.3. Statistika knjižnične građe

Vršit će se statističko praćenje i obrada podataka stručne obrade i cirkulacije knjižnične građe pomoću programa ZaKi a tijekom dva tjedna u godini obavljat će se i uzorkovanje.

#### 4.1.4. Zaštita knjižnične građe

##### 4.1.4.1. Preventivna zaštita

U 2022. god. u sklopu ovog vida zaštite predviđa se selektivno umatanje posebnom folijom najčešće korištene građe na dječjem odjelu tiskane u mekom uvezu. Predviđa se zaštita cca. 150 svezaka knjiga.

Za potrebe preventivne zaštite periodičnih publikacija (novina i časopisa) predviđa se nabava zaštitnih kartonskih omota za cca. 100 svezaka.

##### 4.1.4.2. Kurativna zaštita

U 2022. god. planira se kurativna zaštita sljedeće građe:

- osnovna zaštita knjižnične građe (popravak, uvez, zaštita) ..... 100 svezaka

##### 4.1.4.3. Administrativno-spisovodstveni poslovi

Uredsko je poslovanje neizostavan dio poslovanja knjižnice kao javne ustanove. Iako ovi poslovi u odnosu na osnovnu knjižničnu djelatnost kojom se Knjižnica bavi imaju karakter pomoćnih i tehničkih poslova, bez pravodobnog, jednoobraznog i kvalitetnog obavljanja ne bi se niti glavni poslovi mogli obavljati.

S tim ciljem Knjižnica planira nabaviti kvalitetan *scanner* kojim bi se skenirala sva do sad stvorena važna arhivska građa te računalnu aplikaciju/program koja bi omogućila primanje i preglede akata i drugih pošiljki, razvrstavanje i raspoređivanje pismena, njihovo upisivanje, dostavu u rad, administrativno-tehničku obradu, otpremu i razvođenje pismena, stavljanje u arhivu (pismohranu) i njihovo čuvanje. Troškovnik za nabavu *scanera* i aplikacije iznosi 9.800,00 kn s PDV-om.

## **5. UPISI KORISNIKA**

Vršit će se upis novih članova i evidencija članstva. Planira se da će broj upisanih korisnika za 2022. godinu biti 1640 sljedeće strukture:

### **GRADSKA DJELATNOST:**

- predškolska djeca i učenici osnovnih i srednjih škola ..... 800 korisnika
- građanstvo/ostali individ. korisnici ..... 850 korisnika

### **VELEUČILIŠNA DJELATNOST:**

- studenti ..... 120 studenata

Članarina vrijedi godinu dana od dana upisa i iznosi:

1. djeca predškolskog i osnovnoškolskog uzrasta ..... 30,00 kn
2. studenti i umirovljenici ..... 30,00 kn
3. ostali individualni korisnici ..... 60,00 kn

Knjižnica će u 2022. god. posebnu pozornost posvetiti približavanju svojih usluga mladima putem društvenih mreža te studentima.

## **6. INFORMACIJSKO – REFERALNE USLUGE**

Informacijsko – referalne usluge podrazumijevaju rad s korisnicima GKK.

Program informacijsko – referalne djelatnosti ostvarit će se:

- davanjem informacija iz svih područja ljudskog znanja pohranjenog u knjižničnim izvorima i upućivanjem na njihove izvore unutar i izvan Knjižnice;
- priređivanjem izbora literature na temelju zahtjeva za stručnim tematskim pretraživanjem stručne literature na zahtjev korisnika iz svih područja znanosti;
- izdavanjem biltena prinova znanstvene građe;

- davanjem informacija o radu Knjižnice i upućivanjem na druge knjižnice i informacijske službe;
- obavljanjem poslova međuknjižnične posudbe;
- pružanjem informacija o smještaju građe na policama i u ladicama;
- vođenjem evidencije rezervacija i informiranjem korisnika o rezervacijama.
- korespondencija s korisnicima o zaduženoj građi (opomene)

U sklopu informacijsko - referalne djelatnosti Knjižnica će distribuirati:

- stručne informacije za korisnike i preporuke beletristike i publicistike na mrežnoj i Facebook stranici Knjižnice
- bilten prinovljene građe u 2021.– područje: znanost

## **7. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE**

Najveći dio sveukupne knjižnične građe dostupan je svim korisnicima u slobodnom pristupu i može se posuđivati na korištenje izvan prostorija Knjižnice. Izuzetak čini građa iz Studijskog odjela koja se ne može posuđivati ako je za njom iskazan interes za rad u Studijskom odjelu. Dio građe: fond obveznog primjerka, staru i rijetku građu, građu zavičajne zbirke, čitaonički primjerak, periodiku i dr. moguće je koristiti samo u čitaonicama. Za građu koju nije moguće posuditi za van knjižnica će omogućiti fotokopiranje i skeniranje dijelova u skladu sa poštivanjem zakonskih odredbi o zaštiti autorskih prava.

Planirani su sljedeći vidovi posudbe:

- posudba knjiga izvan Knjižnice (za građu iz Studijskog odjela uz potpisivanje reversa i plaćanje 10,00 kn po jedinici knjižnične građe)
- posudba knjiga u čitaonicama
- posudba periodike/novina, časopisa (starijih brojeva i godišta na rok od 7 dana uz plaćanje 2,00 kn po primjerku)
- međuknjižnična posudba (uz plaćanje 5,00 kn za troškove koverta i poštanske marke)
- AV građa
- igračke

U 2022. godini, na zahtjev velikog broja korisnika, nastavit će se obavljati usluge kroz cjelodnevno radno vrijeme (radnim danom od 8 do 19 sati, subotom od 8 do 13 sati). U narednom razdoblju predviđa se da će korištenje knjižnične građe odgovarati prosjeku prethodne godine, tj. ukoliko se pandemija nastavi očekuje se pad posjeta knjižnici za oko 20% u odnosu na 2019. godinu.

Pravo korištenja knjižničnih usluga Knjižnice imaju svi stalni i privremeni stanovnici grada i okolnih mjesta (općina Đurmanec, Jesenje, Petrovsko, Radoboj, Sveti križ Začretje) pod istim uvjetima. Knjižnica će nastojati omogućiti svim korisnicima neometan pristup knjižničnoj građi. Informacije o građi bit će dostupne putem informacijsko-referalnih knjižničnih usluga, online kataloga i drugih informacijskih pomagala Knjižnice (Biltena prinovljene građe, objavama putem weba i Facebook profila Knjižnice).

Knjižnica planira uvođenje posebnog programa za starije i slabo pokretne korisnike pod nazivom "Kuc, kuc, knjige" s ciljem cilja rada sa socijalno isključenim osobama naše lokalne zajednice, odnosno sa starijim i nemoćnim osobama te osobama s invaliditetom koje stanuju u udaljenijim dijelovima Grada Krapine a koje nemaju mogućnost dolaska u našu knjižnicu niti osobnim niti javnim prijevozom a bile su donedavno ili su još uvijek članovi naše knjižnice. Program bi obuhvaćao prethodnu telefonsku komunikaciju sa korisnicima, dogovor o odabiru knjižnične građe, dostavu građe na kućni prag i povrat prethodno dostavljene knjižnične građe u knjižnicu. Procijenjeni troškovi za izvođenje programa iznose 19.229,63 kn.

## **8. KULTURNO - PROMOTIVNA DJELATNOST**

Knjižnica će na odgovarajući način putem predstavljanjem autora i njihovih djela, video zapisima, virtualnim izložbama, putem web stranice i Facebook profila, a u sklopu programa kulturno - promotivne djelatnosti obilježavati značajne događaje i osobe iz hrvatske i svjetske kulturno - povijesne baštine te tako promicati književne, znanstvene i druge oblike stvaralaštva i djelovanja. Posebna će se pozornost posvetiti promociji sadržaja zavičajnog, zagorskog gradskog i regionalnog karaktera i dr. u regionalnom i lokalnom tisku. Radit će se s korisnicima u cilju jačanje njihove informacijske pismenosti i digitalnih kompetencija.

### **8.1. Predavanja, promocije, tribine, književni i drugi susreti**

Program će se realizirati kroz sljedeće sadržaje:

- suradnja s izdavačkim poduzećima: promocije knjiga (putem službene web stranice Knjižnice i društvene mreže Facebook (ukoliko epidemiološka situacija dopusti moguće je organizirati i promocije knjiga uživo na otvorenom prostoru ispred Knjižnice)
  - suradnja sa Veleučilištem Hrvatsko zagorje Krapina
  - pedagoško-animatorski rad s učenicima osnovnih i srednjih škola
  - portreti književnika na web stranici Knjižnice
- predstavljanje novih knjiga iz područja književnosti i pojedinih znanosti i publicistike te novih izdanja dječje literature
- suradnja s Radijskom postajom RHZK i drugim elektroničkim medijima i novinskim kućama

### **8. 2. Razvoj portala Knjižnice**

U 2022. god. Knjižnica planira i dalje razvijati postojeću web stranicu. U planu je redizajn službene web stranice Knjižnice pomoću alata Word press koja će omogućiti olakšan pristup knjižničnim sadržajima slabovidnim korisnicima.

## **9. PLAN KAPITALNIH ULAGANJA**

Od 2003. godine Knjižnica djeluje u prostorima na adresi Šetalište Hrvatskog narodnog preporoda 13., tj. u istoj zgradi u kojoj je djelovala od 1956. do 1. 11. 1999. godine.



Rekonstrukcijom i proširenjem sa tadašnjih 100 m<sup>2</sup>, Knjižnica se proširila na sve 4 kata zgrade te su time stvoreni preduvjeti za osjetno kvalitetniji rad.

Današnje stanje sa projekcijom u 2022. je sljedeće:

- ukupna površina: - 800 m<sup>2</sup> korisne površine
- pristup: mogućnost pristupa kombi vozilom ili manjim teretnim vozilom, vozilima javne vatrogasne postrojbe
- prednji ulaz: za zaposlenike i korisnike; stražnji ulaz za vozila
- infrastruktura: osiguran priključak na električnu, vodovodnu, kanalizacijsku, plinsku PTT i internetsku mrežu.
- osnovna oprema: police za smještaj knjižnične građe – 1.647 m povećat će se nabavom 8 ormara za još 32 dužna metra polica
- posebni uvjeti: spremište mora zadovoljavati osnovne mikroklimatske, sigurnosne i dr. uvjete propisane Pravilnikom o zaštiti knjižnične građe Ministarstva kulture RH (N.N. br. 52 od 22.4.2005.), odnosno IFLA-inim Načelima za skrb i rukovanje knjižničnom građom, a naročito: "relativna vlaga zraka 45 – 60 %. temperatura zraka 16 – 20 ° C").
- Tijekom 2020. izvršena je ugradnja staklene stijene koja odvaja prizemlje od stubišta a tijekom 2021. izvršena je sanacija 6. prozora na krovu zgrade i 3 prozora u suterenu.
- Potrebno je nastaviti sa obnovom prozora i vrata u prizemlju na sjevernoj strani zgrade Knjižnice kao i zamjena podne obloge u prizemlju.

Na temelju gornjega Knjižnica planira izvršiti sanaciju dviju ulaznih dviju staklenih stijena i šest prozora na pročelju u prizemlju Knjižnice te zamjenu istrošenog linoleuma također u prizemlju Knjižnice na površini od 200 m<sup>2</sup>.

Također se planira izvršiti ozvučenje Plave dvorane i instaliranje video nadzora kao nužna mjera sigurnosti knjižničnih zbirki u prostorima koji su dostupni korisnicima. Projektirao bi se kompletan sustav tehničke zaštite – videonadzor, protuprovalni sustav i kontrola pristupa, održavanje i centralizacija sustava.

TROŠKOVNIK ZA ULAGANJA U ZGRADU		
Red. br.	Opis ulaganja	Iznos s PDV-om (kn)
1.	Sanacija prozora i vrata u prizemlju GKRR	124.181,25
2.	Sanacija podne obloge u prizemlju GKRR	108.812,50
3.	Ozvučenje Plave dvorane	19.950,90
4.	Video nadzor	24.987,50
	UKUPNO (kn):	277.932,15

Tablica 3.: Troškovnik za ulaganju u zgradu

## **10. PLAN RADA DJEČJEG ODJELA**

### **10. 1. OPĆI PODACI**

Dječji odjel Gradske knjižnice Krapina mjesto je na kojem se okupljaju djeca predškolske i osnovnoškolske dobi, mladež te svi ostali koji se na bilo koji način bave djecom (roditelji, odgojitelji, učitelji, profesori, studenti pedagoških smjerova i dr.).

Na Dječjem odjelu nalazi se:

- zbirka slikovnica
- zbirka stripova
- lektira i književnost za djecu i mladež
- časopisi
- referentna zbirka
- knjige i slikovnice na stranim jezicima (engleski i njemački)
- audiovizualna građa
- igraonica (društvene igre, drvene, plišane igračke, lego kocke...)
- izložbeni pano
- roditeljski kutak
- *babywearing* kutak.

## 10.2. STRUČNI POSLOVI

### Stručna obrada knjižnične građe

Redovito će se vršiti stručna obrada građe za djecu – knjiga, časopisa, igračaka te multimedijalne i AV građe. Stručna obrada obuhvaća katalogizaciju, klasifikaciju, signiranje i dijelom inventarizaciju (serijske publikacije).

### Nabava građe za Dječji odjel

Nabava građe vrši se u skladu s financijskim mogućnostima i proračunom Gradske knjižnice Krapina. Nabavljaju se knjige, časopisi, igračke i AV građa.

### Uređivanje Dječjeg odjela i fonda knjiga za djecu

Voditeljica Dječjeg odjela uređuje zbirke i fond Dječjeg odjela na način da redovito vrši provjeru fonda i pročišćavanje, odnosno da zastarjelu i dotrajalu građu, prema potrebi, predlaže za otpis ili premješta u depo knjižnice, a sve u suradnji s ostalim knjižničarima GKRR.

Osim fonda, voditeljica Dječjeg odjela odlučuje o uređivanju i ukrašavanju Dječjeg odjela i izloga. Pri ukrašavanju pomažu joj ostali knjižničari, zaposlenici knjižnice kao i korisnici (djeca).

## 10.3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST I ANIMACIJSKE AKTIVNOSTI

Na Dječjem odjelu organizirat će se pričaonice, radionice, sastanci Čitateljskog kluba i grupni posjeti (vrtić, predškola, osnovna škola).

U suradnji s vrtićima, školama, udrugama i drugim zainteresiranim pojedincima ili skupinama, održavat će se predavanja, radionice i/ili pričaonice, u knjižnici ili u ustanovi s kojom se suradnja ostvaruje.

Prigodnim aktivnostima obilježiti će se Noć knjige, Dan Dječjeg odjela, Tjedan kajkavske kulture, Mjesec hrvatske knjige (u nastavku: MHK) i Dan grada. Održat će se dodjela nagrada najčitateljima uz prigodan program. Povodom navedenih manifestacija mogu se organizirati gostovanja autora za djecu.

Voditeljica Dječjeg odjela redovito promovira knjižnicu putem *web* i *Facebook* stranice, plakata i pozivnica.

### Pričaonica – *Pričolandija*

Pričaonica je aktivnost koja će se održavati na način da voditeljica pričaonice odabire priču koju će interpretirati djeci na jedan od sljedećih načina:

- čitanjem priče (uz korištenje digitalnih tehnologija po želji voditeljice),
- prepričavanjem priče (uz korištenje digitalnih tehnologija po želji voditeljice),
- glumom/pretvaranjem priče u igrokaz.

Osim navedenog, na pričaonici se mogu stvarati priče na način da voditeljica sa sudionicima stvara priču prema određenoj temi.

Pričaonica može biti uvod u likovno i/ili dramsko stvaralaštvo djece što podrazumijeva da djeca sudionici mogu brojnim likovnim tehnikama stvarati nešto od onoga o čemu su slušali ili to isto dramski interpretirati.

Pričaonice će se održavati na Dječjem odjelu, u Plavoj dvorani ili ispred knjižnice.

### Radionice

Radionice će se na Dječjem odjelu održavati prigodno, minimalno jednom mjesečno te u skladu s mogućnostima. Radionice mogu biti likovne, sportsko – rekreativne ili dramske. Održavat će se u prostorima knjižnice – na Dječjem odjelu i Plavoj dvorani ili ispred knjižnice (u ljetnim mjesecima). Mogu se održavati u suradnji s drugim ustanovama (vrtićima, školama i dr.).

Radionice održava voditeljica Dječjeg odjela uz pomoć ostalih knjižničara ili spremačice GKRR, a mogu biti održane i uz stručno vodstvo što podrazumijeva gostovanje voditelja radionice uz plaćenu naknadu.

Okvirne teme su sljedeće:

MJESEC	RADIONICA
Siječanj	<i>String art</i> radionica
Veljača	Ususret maškarama – izrada maski
Ožujak	Proljetna radionica – izrada pisanica u obliku jednoroga
Travanj	Noć knjige – aktivnosti osmišljene u skladu s temom Noći knjige
Svibanj	Izrada kućice za ptičice
Lipanj	Dan Dječjeg odjela
Srpanj	Ljeto na Dječjem odjelu
Kolovoz	Ljeto na Dječjem odjelu
Rujan	Prigodna etno radionica u Tjednu kajkavske kulture
Listopad	Mjesec hrvatske knjige – aktivnosti osmišljene u skladu s temom MHK
Studeni	Mjesec hrvatske knjige ; Izrada adventskog kalendara
Prosinac	Adventski kalendar; Dan grada – božićna radionica – izrada božićnog patuljka

Tablica 4.: Plan aktivnosti u okviru radionica po mjesecima

## **Dječji klub čitatelja**

Klub čitatelja aktivnost je na kojoj će se čitati i raspravljati o prigodnim knjigama za djecu, stvarati, a može se sudjelovati i na manifestacijama poput Nacionalnog kviza za poticanje čitanja. Klub čitateljima namijenjen je djeci od 10 do 15 godina. Tema pojedinog kluba čitatelja bit će određena u skladu s interesima članova kluba. Članovi kluba sastajat će se u prostorima knjižnice ili ispred nje.

U sklopu čitateljskog kluba mogu se održavati izleti i posjeti prigodnim manifestacijama (primjerice Interliber), uz pismenu dozvolu roditelja članica kluba.

## **Grupni posjeti**

Grupni posjeti podrazumijevaju dogovoreni dolazak vrtićkih, predškolskih i/ili osnovnoškolskih grupa na Dječji odjel Gradske knjižnice Krapina. Posjete i grupe dogovara voditeljica Dječjeg odjela najmanje tjedan dana unaprijed. Posjeti su informativnog karaktera, uključuju upoznavanje djece s uslugama, odjelima i zbirka knjižnice, a u dogovoru s odgojiteljima/cama i/ili učiteljima/cama mogu se organizirati i kreativni sadržaji (pričanje priča, likovna radionica...). Knjižnicu mogu posjetiti sve zainteresirane grupe s područja Krapinsko – zagorske županije i šire.

## **Suradnja s vrtićima, školama, udrugama i drugim zainteresiranim pojedincima i/ili skupinama**

Voditeljica Dječjeg odjela ostvarit će suradnju s ustanovama u Gradu Krapini poput vrtića i obrta za čuvanje djece (Dječji vrtić Gustav Krklec, Dječji vrtić Mali kaj, Dječji vrtić Sunčica, obrt za čuvanje djece Srček) i škola (OŠ „Ljudevit Gaj“ Krapina, OŠ Augusta Cesarca Krapina), udrugama i drugim zainteresiranim. Suradnja može biti ostvarena u vidu održavanja nastave, pričaonice, radionice ili neke druge aktivnosti, u knjižnici ili ustanovi s kojom je suradnja dogovorena.

## **Manifestacije na Dječjem odjelu**

Manifestacije navedene u nastavku obilježit će se prigodnim aktivnostima za djecu, poput radionica, pričaonica, gostovanja autora za djecu i drugo.

- Noć knjige – 23. 4.

Aktivnosti tijekom Noći knjige bit će objavljene kad se sazna tema Noći knjige.

- Dan Dječjeg odjela

Povodom Dana Dječjeg odjela održat će se prigodne aktivnosti za djecu. U planu su radionica, pričaonica, sastanak Dječjeg čitateljskog kluba i pozivanje prigodnih gostiju. Povodom Dana Dječjeg odjela djeci će se ponuditi mogućnost da postanu „mali knjižničari“ što podrazumijeva da

moгу isprobati raditi za posudbenim pultom, slagati knjige na police Dječjeg odjela te lijepiti naljepnice na knjige.

- Tjedan kajkavske kulture – početak rujna

U Tjednu kajkavske kulture održat će se etno radionica uz gostovanje prigodnih predavača koji će održati radionicu.

- Mjesec hrvatske knjige – 15. 10. do 15. 11.

Za MHK bit će osmišljene aktivnosti u skladu s temom.

- Dan grada – 6. 12.

Povodom Dana grada Krapine koji se obilježava 6. prosinca održat će se prigodna radionica ili susret s književnikom/com.

#### NAPOMENA:

U slučaju nastavka pandemije uzrokovane Covid – 19 virusom, sve navedene aktivnosti će se održati ovisno o mogućnostima i preporukama/odlukama Stožera civilne zaštite.

### **Promoviranje knjižnice**

Voditeljica Dječjeg odjela redovito uređuje *Facebook* i mrežnu stranicu knjižnice. Objavljuje vijesti vezane uz novitete na Dječjem odjelu, sažetke knjiga, preporuke slikovnica, najave događanja na Dječjem odjelu te osvrte na održana događanja. Osim objavljivanja na *webu* i *Facebooku*, izrađuje plakate i pozivnice za događanja u prigodnim računalnim programima.

U slučaju nastavka pandemije uzrokovane Covid – 19 virusom, objavljivanje na mrežnim stranicama i *Facebooku* knjižnice bit će češće, a može uključivati izradu i objave raznih pitalica, *mozgalica*, kvizova, nagradnih igara i natječaja. Također, *online* će se objavljivati i radionice i pričaonice.

### **Neposredan rad s korisnicima Dječjeg odjela**

Prilikom neposrednog rada, odnosno rada s korisnicima Dječjeg odjela na licu mjesta, u vrijeme u koje se korisnik zatekne na Dječjem odjelu knjižnice, voditeljica Dječjeg odjela djeci može čitati slikovnice, igrati se s njima, razgovarati, pomagati u pisanju zadaće. Osim s djecom, aktivno se može družiti s roditeljima, odgojiteljima, nastavnicima i drugim zainteresiranim korisnicima Dječjeg odjela na način da im daje savjete o građi i drugim knjižničnim uslugama ili slobodnim razgovorom o temi koja osobu zanima.

## **10.4. INFORMACIJSKO – REFERALNE USLUGE**

Informacijsko – referalne usluge uključuju neposredan rad s korisnicima GKRR:

- učlanjivanje korisnika u knjižnicu,

- pružanje informacija o smještaju građe na policama i u ladicama,
- zaduživanje i razduživanje građe,
- vođenje blagajne,
- vođenje evidencije rezervacija.

Prilikom rada u posudbi, voditeljica Dječjeg odjela odrađivat će navedene poslove.

## 10.5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Voditeljica Dječjeg odjela sudjelovat će na stručnim skupovima vezanim uz aktivnosti za djecu, dječju knjižničnu građu, na stručnim skupovima Centra za stručno usavršavanje knjižničara, Hrvatskog knjižničarskog društva te drugim stručnim skupovima uz odobrenje ravnateljice GKRR. Stručni skupovi mogu se održavati i *online*.

## 11. PLAN RADA MATIČNE SLUŽBE

Knjižnica kao središnja županijska narodna knjižnica obavlja poslove matične djelatnosti za narodne i školske knjižnice Krapinsko-zagorske županije.

Osnovna zadaća Matične službe (sukladno pravilniku o matičnoj djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj, NN 81/2021) je stručni i savjetodavni nadzor nad radom narodnih i školskih knjižnica, organiziranje i razvoj mreže knjižnica na području Županije te unapređivanje stručnog knjižničarskog rada.

Mrežu narodnih i školskih knjižnica na prostoru Krapinsko-zagorske županije tvore 54 knjižnice od čega:

- 12 narodnih knjižnica, od kojih je 6 gradskih knjižnica (Gradska knjižnica Krapina, Gradska knjižnica Oroslavje, Gradska knjižnica Pregrada, Gradska knjižnica Zlatar, Gradska knjižnica „Ksaver Šandor Gjalski“ Zabok i Gradska knjižnica i čitaonica Antun Mihanović Klanjec), i 6 općinskih knjižnica (Općinska knjižnica i čitaonica Bedekovčina, Narodna knjižnica Hum na Sutli, Općinska knjižnica Krapinske Toplice, Općinska knjižnica i čitaonica Marija Bistrica, Općinska knjižnica i čitaonica Sveti Križ Začretje i Općinska knjižnica Stubičke Toplice)

- 1 knjižnica u sastavu (POU Donja Stubica)

- 9 srednjoškolskih knjižnica (Srednja škola Bedekovčina, Srednja škola Konjščina, Srednja škola Krapina, Srednja škola Oroslavje, Srednja škola Zlatar, Srednja škola Zabok, Srednja škola Pregrada, Gimnazija Antuna Gustava Matoša Zabok i Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok)

- 32 knjižnice osnovnih škola

Matična služba planira izvršiti u 2022. godini slijedeće aktivnosti:

## 11.1. TEMELJNI POSLOVI

Stručni nadzor se planira obaviti u sljedećim narodnim knjižnicama:

- Gradska knjižnica Oroslavje

Stručnog nadzor rada planira se odraditi i u sljedećim školskim knjižnicama:

- OŠ Bedekovčina,
- OŠ Ante Kovačića Zlatar,
- OŠ Ksavera Šandora Gjalskog Zabok,
- OŠ Franje Horvata Kiša Lobor,
- OŠ „Ljudevit Gaj“ Mihovljan,
- OŠ Janka Leskovara Pregrada,
- OŠ Matije Gupca Gornja Stubica,
- OŠ Đurmanec,
- OŠ Đure Prejca Desinić

te u knjižnicama:

- Srednje škole Konjščina,
- Srednje škole Bedekovčina
- izrada izvješća o obavljenim stručnim nadzorima i dostavljanje istih ravnateljima, osnivačima ustanova, Hrvatskom zavodu za knjižničarstvo, Ministarstvu kulture, Ministarstvu znanosti obrazovanja i športa i dr.,
- prikupljanje statističkih podataka o radu narodnih knjižnica u 2021. godini te o radu školskih knjižnica u 2020/21 školskim godinama,

Prikupljanje statističkih podataka o radu narodnih i školskih knjižnica u *Sustav online statistike* za 2021 godinu,

- analiza statističkih podataka i pregled ostvarenja programa rada i stupnja ostvarenja Standarda, te njihovo dostavljanje Hrvatskom zavodu za knjižničarstvo pri NSK, Ministarstvu kulture, Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu Krapinsko-zagorske županije.

Poticanje izgradnje jedinstvene mreže knjižnica na području Krapinsko-zagorske županije – rezultatima analize predlagati osnivačima moguće realne organizacijske oblike knjižnične djelatnosti

### Stručno-savjetodavna pomoć

- redovita stručno-savjetodavna pomoć knjižničarima u svim knjižnicama na temelju uočenih potreba ili na poziv zaposlenika u vezi s pojedinim knjižničnim poslovima, metodama rada, nabavom knjižnične građe, stručnim uređenjem knjižnice, organizacijom zbirke, revizijom i otpisom, izradom dokumenata o radu knjižnice i dr.

- pružanje stručne i savjetodavne pomoći oko uređenja novih prostora knjižnice i po potrebi u postojećim knjižnicama

### **Edukacija**

- individualna edukacija knjižničara – početnika za temeljne stručne poslove
- individualna edukacija knjižničara za rad u pojedinim modulima računalnog programa Zaki i Metel
- edukacija u narodnim knjižnicama za sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica

### **Usavršavanje**

- sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima vezanim uz rad knjižnica, stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Knjižničarskog društva Krapinsko-zagorske županije, HKD-a, NSK, CSSU, sastancima stručnih vijeća voditelja županijskih matičnih službi te drugim skupovima

### **Suradnja**

- Suradnja sa Zavodom za knjižničarstvo NSK, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu Krapinsko-zagorske županije i dr.
- suradnja s voditeljima matičnih županijskih službi u RH,
- suradnja s drugim knjižničarskim društvima i knjižnicama,
- suradnja u projektima izgradnje, uređenja i opremanja novih prostora knjižnica.

### **Ostali poslovi**

- redovito informiranje knjižnica o stručnim skupovima, manifestacijama i dr. ,
- prikupljanje obveznog primjerka na području Krapinsko-zagorske županije,
- analiza poslovanja GKRR,
- poslovi otpisa knjižnične građe u svim knjižnicama Krapinsko-zagorske županije,
- pregled popisa otpisane građe narodnih knjižnica, selekcija naslova za potrebe GKRR.

## **11.2. RAZVOJNI POSLOVI**

- sustavna skrb na izgradnji jedinstvene mreže knjižnica na području Krapinsko-zagorske županije, suradnja sa jedinicama lokalne uprave i samouprave oko izgradnje njima najprimjerenijih oblika mreže u općinama koje nemaju narodnu knjižnicu niti bibliobusnu uslugu (općine Budinščina, Desinić, Đurmanec, Gornja Stubica, Hrašćina, Jesenje, Konjščina, Kraljevec na Sutli, Kumrovec, Lobor, Mače, Mihovljan, Novi Golubovec, Petrovsko, Radoboj, Tuhelj, Zagorska Sela, Zlatar Bistrica).



- zagovaranje uvođenja bibliobusne službe zbog velikog broja općina koje na pružaju knjižnične usluge, a bibliobusna služba se nameće kao najadekvatniji i najprimjereniji oblik knjižničarske usluge za taj prostor.
- poticanje narodnih knjižnica na dostizanje pojedinih Standarda u pogledu prostora, opreme i drugih segmenata djelatnosti.
- izrada Plana rada za 2023.
- izrada Izvješća o radu Matične službe u 2021.
- poticanje na provođenje tehničke zaštite knjižne građe.
- pomaganje zaposlenicima u knjižnicama koji studiraju knjižničarstvo ili se pripremaju za polaganje stručnih ispita u nabavi literature, stručnim pitanjima vezanim za savladavanje pojedinih nastavnih obaveza (savjeti, iskustva i sl.).
- poticanje knjižnica na bolju vidljivost u web prostoru.

#### **Uključivanje knjižnica u jedinstveni knjižnično-informacijski sustav**

- kontinuirana edukacija knjižničara za rad u pojedinim modulima programa Zaki i Metel Win
- kontinuirano praćenje dinamike rada svih vrsta knjižnica

#### **Organizacija stručnih seminara**

- organizacija dvaju stručnih seminara/radionica prema iskazanom interesu knjižničara a u dogovoru sa Centrom za stalno stručno usavršavanje u suorganizaciji sa Gradskom knjižnicom Krapina.

#### **Ostalo**

- sudjelovanje u ostalim akcijama i projektima te redovnim aktivnostima Knjižnice
- ostali poslovi prema potrebama županijske matične službe i nalogu ravnateljice

## **12. PLAN ZAPOŠLJAVANJA**

Plan rada Knjižnice realizirat će ukupno 8 stalno zaposlenih djelatnika u punom radnom vremenu. Materijalni rashodi za voditelja Matične službe osigurat će se iz Proračuna Ministarstva kulture, polovica materijalnih rashoda za voditelja Dječjeg odjela financirat će se iz proračuna Krapinsko-zagorske županije, dok će se ostali rashodi za zaposlene financirati iz proračuna Grada Krapine.

Knjižnica planira početkom godine zaposliti još jednog pomoćnog knjižničara u Skladu sa Standardom za narodne knjižnice.

	Naziv službe/odjela	Naziv radnog mjesta	Zvanje	Stručna sprema	Financira u %		
					Grad Krapina	MKiM	KZZ
1.	URED RAVNATELJA	Ravnatelj	Viši knjižničar	VSS	100		
2.	MATIČNA SLUŽBA	Voditelj	Dipl. knjižničar	VSS		100	
3.	DJEČJI ODJEL	Voditelj	Dipl. knjižničar	VSS	50		50
		Pomoćni knjižničar	Pomoćni knjižničar	SSS	100		
4.	ODJEL ZA ODRASLE	Diplomirani knjižničar	Dipl. knjižničar	SSS	100		
5.		Pomoćni knjižničar	Pomoćni knjižničar	SSS	100		
4.	POMOĆNE SLUŽBE	Spremačica	-	SSS	100		

Tablica 5.: Popis radnih mjesta sa strukturom financiranja

### **13. ZAKLJUČAK**

U 2022. godini Knjižnica će nastaviti sa svojom redovnom djelatnošću u skladu sa svojom vizijom i misijom izvršavajući svoju primarnu zadaću nabave, stručne obrade i davanja na korištenje knjižnične građe te ostalim aktivnostima namijenjenim korisnicima, knjižničarima, suradnicima iz srodnih institucija i zainteresiranoj javnosti.

U skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti pojačat će poslove matičnosti i suradnju sa knjižnicama u Krapinsko-zagorskoj županiji.

Posebni programi koje prijavljujemo pri Ministarstvu kulture i medija i Krapinsko-zagorskoj županiji odnose se na održavanje radionica na Dječjem odjelu, snimanje i emitiranje video sadržaja na Jou tube kanalu Knjižnice. U okviru posebnih programa pojačat će posudbu i distribuciju knjižnične građe starijim i slabije pokretnim korisnicima knjižničnih usluga na području Grada Krapine. U Planu programskih aktivnosti za 2022. godinu u stavkama za investicijsku potporu kao investicijsko ulaganje prijavljuju se programi sanacije ulaznih vrata i prozora na pročelju u prizemlju Knjižnice i obnova podne obloge također u prizemlju Knjižnice. U okviru plana zapošljavanja planira se povećanje broja zaposlenih.

Predloženi programi će se ostvarivati u skladu sa prostornim, kadrovskim i financijskim mogućnostima uz maksimalan angažman zaposlenika i odgovorno gospodarenje i upravljanje financijskim sredstvima.



Vesna Jelić, ravnateljica