



Klasa: 612-04/19-01/41  
Ur. br.: 2140-380/19-01/01

**PROGRAM KNJIŽNIČNE DJELATNOSTI GRADSKE KNJIŽNICE KRAPINA  
ZA 2020. GOD.**

Krapina, prosinac 2019.

## 1. NOSITELJ PROGRAMA (naziv i adresa)

Gradska knjižnica Krapina, Šetalište Hrvatskog narodnog preporoda 13, 49000 Krapina  
OIB 76228618573

Tel. 049 370 132, fax 049 301 794, e-mail: [info@gkkkr.hr](mailto:info@gkkkr.hr), www: <http://gkkkr.hr/>

Žiro-račun: PBZ: HR3723400091110205885, odgovorna osoba: Vesna Jelić – ravnateljica

## 2. DJELATNOST, ZAKONSKE OBVEZE

Od 2006. godine, tj. od kad djeluje kao samostalna ustanova 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).

## REDOVNA DJELATNOST – PROGRAMSKI TROŠKOVI

### KNJIŽNIČNA DJELATNOST

#### 1. IZGRADNJA KNJIŽNIČNIH ZBIRKI

**Nabava knjižnične građe, osiguravanje pristupa on-line bazama podataka**

#### Nabava knjižnične građe

Knjižnica će i u 2020. godini nastaviti popunjavati svoje zbirke kroz sljedeće načine nabave: kupovinom knjiga, periodike, AV i ostale građe, igračkaka; obveznim primjerkom, darovima i zamjenama. I dalje se planira otkup stare, rijetke i vrijedne knjige i druge građe, naročito građe zavičajnog značaja za potrebe izgradnje kvalitetne zavičajne zbirke uz uvjet praćenja ponude rijetkim knjigama, kartama, razglednicama, važnom arhivskom i svakom drugom građom zavičajnog karaktera na tržištu.

Prilikom nabave knjižnične građe Knjižnica će se rukovoditi prihvaćenim smjernicama za nabavu knjižnične građe u narodnim knjižnicama, odnosno Standardima za narodne knjižnice u RH koji 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.

Knjižnica nabavlja građu kupnjom, otkupom od strane Ministarstva kulture i medija RH, darovima i razmjenom. Nabava knjižnične građe kupnjom planira se u ukupnom iznosu od 227.500,00 kn. Očekuje se financiranje od strane Ministarstva u iznosu od 180.000,00 kn, od strane osnivača u iznosu od 42.500,00 kn te iz proračuna Krapinsko-zagorske županije u visini od 5.000,00 kn. Plan raspodjele financijskih sredstava prikazan je u donjoj tablici:

TROŠKOVNIK:		
	Odjel/zbirka	Iznos (kn)
1.	Odjel za odrasle (35%)	79.625,00
2.	Studijski odjel (45%)	112.375,00
3.	Odjel za djecu (15%)	34.125,00
4.	Referentna zbirka (5%)	11.375,00
	Ukupno (kn)	237.500,00

Osim knjiga Knjižnica će nabavljati audiovizualnu građu, časopise, igračke i drugu građu. Planira se nabava 2 naslova dnevnog tiska (Jutarnji list, Večernji list), tjednika (Zagorski list, Globus, Gloria, Doktor u kući), dvotjednika, mjesečnika (BUG, Glas zagorja, Radobojski list) i godišnjaka (Europski glasnik) te časopisa za djecu (Moj planet i prvi izbor).

Otkupom Ministarstva kulture očekuje se cca

### **Obrada knjižnične građe**

Izvršit će se potpuna tehnička i stručna obrada knjiga pribavljenih kupovinom, otkupom obveznim primjerkom, darom i zamjenom kao i osnovna obrada ostale građe. Nastavit će se s kooperativnom katalogizacijom baze podataka –ZaKi.

Stručna obrada bit će izvršena u skladu sa Standardima za narodne knjižnice RH što uključuje:

- a) katalogizaciju i klasifikaciju – stručni opis građe u skladu s nacionalnim pravilnikom i razvrstavanje građe po odjelima i zbirkama Knjižnice.
- b) inventarizaciju – upisivanje građe u e-knjige inventara

tehničku obradu – ručnu obradu svake jedinice građe (označavanje građe pečatom, ispis naljepnica sa signaturama, omatanje prozirnomo folijom i dr.

c) barkodiranje – označavanje pripadajućim barkodom svaku jedinicu knjižnične građe

## **2. ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE**

### **Preventivna zaštita**

U 2020. god. u sklopu ovog vida zaštite (a zbog značajnog smanjenja sredstava) predviđa se selektivno umatanje najčešće korištene građe na dječjem odjelu tiskane u mekom uvezu posebnom folijom. Predviđa se zaštita cca. 100 svezaka knjiga.

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

### **Kurativna zaštita**

U 2020. god. planira se kurativna zaštita sljedeće građe:

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

### **Ostali knjižnični poslovi**

- Praćenje i prikupljanje vijesti iz tiska o djelovanju Knjižnice
- Prikupljanje i uređivanje foto-dokumentacije o događajima u Knjižnici
- Održavanje internetske i Facebook stranice Knjižnice

## **3. UPISI KORISNIKA**

Planira se da će broj upisanih korisnika za 2020. godinu biti 1700 sljedeće strukture:

### **GRADSKA DJELATNOST:**

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

### **VELEUČILIŠNA DJELATNOST:**

- studenata 100 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 2020. god. posebnu pozornost posvetiti približavanju svojih usluga djeci i mladima te studentima.

#### **4. 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.

U sklopu informacijsko - referalne djelatnosti Knjižnica će ostvariti:

- stručne informacije za korisnike i preporuke beletristike i publicistike na mrežnoj i FB stranici GKK

#### **5. POSUDBA 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, stara i rijetka građa, građu zavičajne zbirke, čitaonički primjerak, periodiku i dr. moguće je koristiti samo u čitaonicama.

Planirani su sljedeći vidovi posudbe:

- posudba knjiga izvan Knjižnice (a 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

## **6. KULTURNO - PROMOTIVNA DJELATNOST**

Knjižnica će na odgovarajući način putem promocija knjiga, predstavljanja autora, javnih predavanja, video zapisa, izložaba, 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.

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

Knjižnica će organizirati predavanja i susrete za građanstvo.

Program će se realizirati kroz sljedeće sadržaje:

- suradnja s izdavačkim poduzećima: promocije knjiga
- suradnja sa Veleučilištem Hrvatsko zagorje Krapina
- pedagoško-animatorski rad s učenicima osnovnih i srednjih škola
- tematska predavanja
- prigodna predavanja
- portreti književnika na web stranici Knjižnice
- suradnja s Radijskom postajom RHZK na izradi radio drama

### **Rad s korisnicima s posebnim potrebama**

U sklopu rada s korisnicima s posebnim potrebama naročita će se pozornost usmjeriti potrebama sljedećih kategorija korisnika: mirnodopski i ratni tjelesni invalidi, stare osobe u domovima. Knjižnica će kontinuirano raditi na uključivanju starijih osoba u rad Kluba čitatelja.

### **Kulturno i javna djelatnost i animacijske aktivnosti s djecom**

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...).

Na Dječjem odjelu redovito će se organizirati 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 obilježit 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

Kulturna i javna djelatnost i animacijske aktivnosti obuhvaćaju pričaonice, klub čitatelja, radionice za djecu, grupne posjete djece predškolske i osnovnoškolske dobi, nastavu u knjižnici, neposredni rad s djecom, vanjsku suradnju s vrtićima, školama i drugim ustanovama ili zainteresiranim pojedincima ili skupinama te promoviranje knjižnice putem *web* i *Facebook* stranice, plakata i pozivnica. Navedene aktivnosti redovito će se održavati na Dječjem odjelu GKK.

Prigodnim aktivnostima obilježiti će se Noć knjige, Dan dječjeg odjela, Kajkavski tjedan kulture, Mjesec hrvatske knjige i Dan grada. Dječji odjel Gradske knjižnice Krapina priključiti će se nacionalnoj kampanji za poticanje čitanja naglas djeci od rođenja „Čitaj mi!“.

### Dječji klub čitatelja

Klub čitatelja aktivnost je na kojoj će se čitati i raspravljati o prigodnim knjigama za djecu, stvarati i sudjelovati na manifestacijama poput Nacionalnog kviza za poticanje čitanja, a namijenjen je djeci od 11 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.

### Radionice

Radionice na Dječjem odjelu održavat će se prigodno, jednom mjesečno ili više, u skladu s mogućnostima. Radionice mogu biti likovne, sportsko – rekreativne ili dramske. Održavat će se u prostorima knjižnice – na Dječjem odjelu ili 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, a mogu biti održane i uz stručno vodstvo što podrazumijeva gostovanje voditelja radionice uz plaćenu naknadu.

Okvirne teme su sljedeće:

MJESEC	RADIONICA	MATERIJAL ZA IZRADU + OKVIRNI TROŠKOVI
Siječanj	Ukrašavanje šalica za čaj	Šalice = 50 kn ; Flomasteri i drugi materijal za ukrašavanje šalica = 200 kn
Veljača	Ususret maškarama – izrada maski od filca	Filc = 200 kn Vruće ljepilo = 20 kn
Ožujak	Proletna radionica – izrada <i>unicorn</i> pisanica	Jaja = 50 kn Materijal za ukrašavanje = 300 kn
Travanj	Noć knjige – aktivnosti osmišljene u skladu s temom Noći knjige	aktivnosti osmišljene u skladu s temom Noći knjige
Svibanj	Edukativna radionica – sadnja cvijeća	Zemlja za cvijeće Sadnice
Lipanj	Dan Dječjeg odjela – 17. 6. – cjelodnevni program za djecu	Cjelodnevni program za djecu
Srpanj	Ljeto na Dječjem odjelu – izrada vjetrenjača od papira	Papir = 50 kn Ljepilo = 30 kn
Kolovoz	Ljeto na Dječjem odjelu	Papir Ljepilo
Rujan	Prigodna etno radionica u Tjednu kajkavske kulture	Tema radionica bit će osmišljena naknadno
Listopad	Mjesec hrvatske knjige – aktivnosti osmišljene u skladu s temom MHK	Aktivnosti osmišljene u skladu s temom MHK
Studeni	Mjesec hrvatske knjige – aktivnosti osmišljene u skladu s temom MHK; Izrada adventskog kalendara	Aktivnosti osmišljene u skladu s temom MHK
Prosinac	Adventski kalendar; Dan grada	Slatkiši za adventski kalendar = 150 kn

### 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 (Dječji vrtić Gustav Krklec, Dječji vrtić Mali kaj, Dječji vrtić Sunčica) i škola (OŠ „Ljudevit Gaj“ Krapina, Oš Augusta Cesarca Krapina), udrugama i drugim zainteresiranima. 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, a mogućnost je organiziranja gostovanja autora za djecu.

a) Noć knjige – 23. 4.

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

b) Dan Dječjeg odjela – 18. 6.

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

c) Tjedan kajkavske kulture – početak rujna

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

d) Mjesec hrvatske knjige – 15. 10. do 15. 11.

Za MHK bit će osmišljene aktivnosti u skladu s temom.

e) Dan grada – 6. 12.

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

## Neposredan rad s korisnicima Dječjeg odjela

Prilikom neposrednog rada s korisnicima Dječjeg odjela, 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.

#### Promoviranje Knjižnice i Dječjeg odjela

Voditeljica Dječjeg odjela redovito će uređivati Facebook i web stranicu Knjižnice. Putem navedenih „kanala“ korisnike/ce će se informirati o aktivnostima u Knjižnici, novitetima i ostalim prigodnim vijestima. Osim toga, promocija aktivnosti Dječjeg odjela Knjižnice vršit će se putem plakata i pozivnica.

Aktivnosti će provoditi stručni djelatnici Dječjeg odjela Knjižnice ponekad u suradnji sa vanjskim suradnicima.

### **7. STRUČNO USAVRŠAVANJE I CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE**

Stručno usavršavanje knjižničara provodi se putem seminara, tečajeva, radionica ili u okviru drugih ovlaštenih obrazovnih programa, te u skladu s postignućima, napredovanjem na radnom mjestu i stručnom zvanju.

Voditeljica Dječjeg djela GKK sudjelovat će na prigodnim organiziranim programima stručnog usavršavanja u skladu s financijskim mogućnostima GKK. Voditelj Matične službe sudjelovat će na radionicama koje organizira Hrvatski zavod za knjižničarstvo. Svi stručni djelatnici sudjelovat će u ovoj godini na dvije radionice CSSU-a u GKK kao i putem posebnih seminara s užim temama koje će Knjižnica organizirati samostalno ili u suradnji s drugim knjižnicama i stručnim službama i udruženjima.

U ovom dijelu aktivnosti Knjižnica planira sredstva Grada utrošiti za:

- izradu promidžbenih materijala
- troškove izrade potvrda o sudjelovanju
- nabavu potrošnog materijala
- troškove obilježavanja svečanih dodjela potvrda (domjenak)
- tehnička oprema.

### **8. EDUKATIVNA DJELATNOST**

#### Edukativna djelatnost za korisnike

I u 2020. godini Knjižnica će nastaviti s programima edukacije korisnika. Posebna pozornost će se obratiti posebnim skupinama korisnika: osnovnoškolcima, srednjoškolcima, studentima i umirovljenicima. Dio programa provodit će se u suradnji s drugim knjižnicama, školama i veleučilištem a sadržavat će osnovno upoznavanje s Knjižnicom i njenim službama, osnovne vještine pronalaženja i korištenja informacija, osnove samostalnog intelektualnog rada na izvorima, upoznavanje s novim medijima i izvorima informacija te osnove rada na Internetu:

- edukacija korisnika za pretraživanje weba i kataloga GKK
- edukacija za pretraživanje baza podataka.

U funkciji matične knjižnice Knjižnica će obavljati edukaciju knjižničnih djelatnika knjižnica Krapinsko-zagorske županije.

Planiraju se redovni godišnji informativni sastanci s knjižničarima osnovnih i srednjih škola te narodnih knjižnica

### **Razvoj portala Gradske knjižnice Krapina <http://gkk.hr/>**

U 2020. god. Knjižnica planira i dalje razvijati postojeću web stranicu. Digitalizacijom razglednica nastavit će se sa razvojem digitalne zbirke Knjižnice zavičajnog karaktera koja je inicirana digitalizacijom Krapinskog vjesnika tijekom 2009. godine.

## **9. RAZVOJNA MATIČNA SLUŽBA**

Stručni nadzor se planira obaviti u sljedećim narodnim knjižnicama:

Gradska knjižnica «Ksaver Šandor Gjalski» Zabok,

Opcinska knjižnica Stubičke Toplice

Opcinska knjižnica i čitaonica Bedekovčina

Stručni nadzor rada planira se izvršiti i u sljedećim školskim knjižnicama:

- OŠ Franje Horvata Kiša Lohor,
- OŠ Lijepa naša Tuhelj,
- OŠ Mače,
- OŠ Ljudevit Gaj Mihovljan,
- OŠ Belec
- OŠ Đure Prejca Desinić
- OŠ Stjepana Radića Brestovec Orehovički,

te u knjižnicama srednjih škola:

- Srednja škola Zabok

### **Temeljni poslovi**

- 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 2019. godini te o radu školskih knjižnica u 2018/19 školskim godinama; prikupljanje statističkih podataka o radu narodnih i školskih knjižnica u *Sustav online statistike* za 2019. 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 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 zbirki, 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 KZŽ
- analiza poslovanja Gradske knjižnice Krapina
- poslovi otpisa knjižnične građe u svim knjižnicama KZŽ
- pregled popisa otpisane građe narodnih knjižnica, selekcija naslova za potrebe GKRR

### **Razvojni poslovi:**

- sustavna skrb na izgradnji jedinstvene mreže knjižnica na području KZŽ, 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, Lobar, Mače, Mihovljan, Novi Golubovec, Petrovsko, Radoboj, Stubičke Toplice, 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 2020.
- izrada Izvješća o radu Matične službe u 2019.
- 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**

Knjižnica od 2010. koristi informacijski sustav ZaKi koji su zajednički stvorili Knjižnice Grada Zagreba informatička tvrtka Viva info iz Zagreba. Usluge koje pružaju KGZ i Viva info Gradskoj knjižnici Krapina regulirane su ugovorom a obuhvaćaju programsku i servisnu podršku, nadogradnju i edukaciju zaposlenika.

### **Organizacija stručnih seminara**

- organizacija dva stručna seminara/radionice prema naknadno iskazanom interesu narodnih i školskih 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 Gradske knjižnice Krapina

- sudjelovanje u radnim tijelima KDKZ-a i HKD
- ostali poslovi prema potrebama županijske matične službe i nalogu ravnatelja GKRR

## 10. MEĐUŽUPANIJSKA I MEĐUNARODNA SURADNJA

### Međužupanijska suradnja

Kao središnja narodna knjižnica za sve vrste knjižnica na području Krapinsko-zagorske županije, Knjižnica ima razvijenu međuknjižničnu suradnju i s drugim knjižnicama u županiji i RH. Suradnja se sastoji u međuknjižničnoj posudbi, razmjeni informacija i publikacija, stručnoj koordinaciji, edukaciji, zajedničkim programima i dr.

### Međunarodna suradnja – Republika Slovenija

Međunarodna stručna suradnja odvijat će se u okviru dugogodišnje suradnje sa Knjižnicom Rogaška Slatina na način međusobne razmjene knjižnične građe za potrebe korisnika koji se služe i literaturom na slovenskom jeziku u Hrvatskoj i korisnicima koji se služe literaturom na hrvatskom jeziku u Sloveniji.

Zadržavajući dosadašnje oblike suradnje i učeći na stečenim iskustvima posebna bi se pozornost trebala posvetiti dogovorima oko novih sadržaja i područja suradnje:

- razmjena iskustava i informiranje o osnovnim pitanjima i problemima položaja i djelovanja dviju knjižnica (zakoni o knjižnicama, nacionalni knjižnični sustavi, pitanja i problemi umrežavanja i kompjutorizacije i dr.);
- međusobno upoznavanje s razvojnim planovima, te planovima uvođenja novih tehnologija i novih oblika rada i njihovom primjenom;
- obavještavanje i pozivanje na stručne skupove, seminare, predavanja i druge oblike trajnog stručnog usavršavanja bez obzira na organizatora (samostalno, u suradnji s drugim knjižnicama i ustanovama u zemlji i izvan i sl.);
- zajedničko organiziranje stručnih skupova i predavanja s temama od zajedničkog interesa.

### POTREBE ZA NOVIM DJELATNICIMA

#### 1 POMOĆNI KNJIŽNIČAR SSS – stručno osposobljavanje uz rad

Po isteku ugovora o stručnom osposobljavanju za rad sadašnjem polazniku, planira se dogovoriti sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje ugovaranje novog ciklusa stručnog osposobljavanja za jednu osobu za zvanje pomoćni knjižničar.

Potreba za novim radnim mjestima preduvjet je normalnog i nesmetanog odvijanja postojećih programa i cjelokupne knjižnične djelatnosti Knjižnice te razvoja novih usluga, sadržaja i programa Knjižnice .

U 2020. godini, na zahtjev velikog broja korisnika, planira se uvođenje cjelodnevnog radnog vremena.

Sukladno Standardima za narodne knjižnice samostalna gradska knjižnica trebala bi imati optimalno 8 stručnih djelatnika. Sadašnjih 7 djelatnika je nedostatno za potrebe cjelodnevne otvorenosti knjižnice u skladu sa Zakonom o knjižnicama

## **PLAN KAPITALNIH ULAGANJA GRADSKE KNJIŽNICE KRAPINA ZA 2020. GOD.**

### **1. PROSTOR**

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 etaže zgrade te su time stvoreni preduvjeti za osjetno kvalitetniji rad. Današnje stanje sa projekcijom u 2020. je sljedeće:

- ukupna površina: - 800 m<sup>2</sup> korisne površine  
- (na -1 etaži, prizemlju, 1. katu i potkrovlju)
- lokacija: središte Grada Krapine, parkovno područje u pješačkoj zoni s osiguranim kolnim pristupom automobilima do iza zgrade Knjižnice
- 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 i PTT mrežu.
- osnovna oprema: police za smještaj knjižnične građe – 1.615 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").

Na temelju gornjega Knjižnica planira izvršiti sanaciju i rekonstrukciju dijela tavanskih prozora i prozora u velikom spremištu u suterenu knjižnice te zamjenu istrošenog linoleuma u prizemlju Knjižnice ukoliko Ministarstvo kulture odobri financijska sredstva za ove zahvate u visini od cca 150.000,00 kn.

## 2. OPREMA

### Konvencionalna knjižnična oprema

#### Nabava knjižničnog namještaja

Planira se nabava konvencionalnog knjižničnog namještaja (ormara s policama za knjige za potrebe studijskog depoa na katu knjižnice za građu iz UDK skupine 5 i 6).

#### Računalna oprema

Za potrebe spisovodstva planira se nabaviti 1 računalo s Windows XP operativnom sustavu.

- Osobno računalo Server DELL T30, E-1225 3.3 Gz, 2x2TB, 1x8GB, Microsoft Windows Server 2016 Essentials, UPS 1000VA, dobava, instalacija... 1 komad

Nabava bi se realizirala tijekom 2020. godine ovisno o pristizanju sredstava. Po nabavi opreme, djelatnici Mikrobita s kojima se planira ugovoriti suradnja na održavanju IT sustava Knjižnice instalirali bi nabavljenu opremu na navedenim odjelima.

Završetak instalacije planiramo do kraja 2020. g.

Knjižnica ima 9 osobnih računala od čega je 8 računala namijenjeno za zaposlenike knjižnice. Koristimo i 5 printera te 2 POS uređaja za ispis računa korisnicima knjižnice, 5 čitača bar koda te razne druge opreme. Svake godine nastojimo dio opreme zamijeniti kako bismo osigurali kvalitetu rada.

#### Namještaj

Za potrebe smještaja knjižnične građe planira se nabava 10 otvorenih ormara za potrebe skupina 5 i 6 UDK u zatvorenom spremištu (6 ormara) i zatvorenog spremišta dječjeg odjela (4 ormara)

### FINANCIRANJE DJELATNIKA I MATERIJALNIH RASHODA ZA GRADSKU DJELATNOST U 2020. GODINI

#### 1. DJELATNICI

Program rada Knjižnice realizirat će ukupno 7 stalno zaposlenih djelatnika koji su u radnom odnosu u punom radnom vremenu. Materijalni rashodi za voditeljja 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.

<b>POPIS radnih mjesta</b>				
Red.br.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Financira u %	
			Grad Krapina	MK RH /KZŽ
<b>URED RAVNATELJA</b>				
1.	Ravnatelj – viši knjižničar	VSS	100	
<b>MATIČNA SLUŽBA</b>				
2.	Voditelj – diplomirani knjižničar	VSS		100 MK RH
<b>DJEČJI ODJEL</b>				
3.	Voditelj – diplomirani knjižničar	VSS	50	50 KZŽ
<b>STRUČNA OBRADA i informacijska djelatnost</b>				
4.	Diplomirani knjižničar	VSS	100	
5.	Pomoćni knjižničar	SSS	100	
6.	Pomoćni knjižničar	SSS	100	
<b>POMOĆNE SLUŽBE</b>				
7.	Spremačica	SSS	100	

## 2. MATERIJALNI RASHODI

U Modelu prijedloga financijskog plana proračunskog korisnika proračuna koji je u privitku Programa za 2020. godinu prikazani su ukupni materijalni rashodi za Gradsku knjižnicu Krapina s podacima o materijalnih rashodima.

Program izradila:

---

ravnateljica Vesna Jelić