

Delovni načrt Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik za leto 2018



Ilustracija: Monika Klobčar

Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik
Ljubljanska cesta 1, 1240 Kamnik
Tel.: (01) 831 25 97 in 831 12 17
Fax: (01) 831 12 39
mkk@kam.sik.si
<http://www.kam.sik.si>, <http://leksikon.si>

KAZALO VSEBINE

1.	UVOD	6
2.	ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA.....	7
3.	POSŁANSTVO IN VIZIJA	8
3.1	Poslanstvo	8
3.2	Vizija	8
4.	LETNI CILJI.....	9
4.1	Kazalniki z vidika uporabnikov.....	9
4.2	Kazalniki z vidika procesne uspešnosti	9
4.3	Kazalniki z vidika zaposlenih	9
4.4	Projekti in nosilci nalog.....	9
4.5	Zgradba in oprema	9
4.6	Promocija.....	9
4.7	Partnerstva	10
5.	KADROVSKI NAČRT IN PROBLEMATIKA	10
5.1	Kadrovski načrt.....	10
5.2	Izobraževanje zaposlenih (načrt izobraževanja 2018).....	11
	<i>Namen izobraževanj</i>	<i>11</i>
	<i>Vsebinski načrt izobraževanj</i>	<i>12</i>
	<i>Oblike izobraževanj.....</i>	<i>12</i>
	<i>Izvedba izobraževanj</i>	<i>12</i>
	<i>Vsebinski in okvirni terminski načrt izobraževanj v letu 2018</i>	<i>12</i>
5.3	Promocija zdravja na delovnem mestu	14
6.	NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	15
6.1	Cilji nabavne politike	15
6.2	Kriteriji nabavne politike	15
6.2.1	<i>Splošni kriteriji, ki določajo izbor gradiva glede na vsebino</i>	<i>15</i>
6.2.2	<i>Posebni kriteriji</i>	<i>16</i>
6.3	Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva	16
7.	ODDELEK ZA NABAVO, OBDELAVO IN ODPIS GRADIVA	18
8.	ODDELEK ZA DELO Z UPORABNIKI	19
8.1.1	Enote knjižnice.....	21
	<i>Potujoča knjižnica</i>	<i>21</i>
	<i>Knjižnica Komenda</i>	<i>21</i>

<i>Knjižnica Šmarca</i>	21
<i>Knjižnica Motnik</i>	21
9. ODDELEK ZA RAZVOJ IN INFORMACIJSKO DEJAVNOST (ČITALNICA)	22
9.1 Cilji	22
9.2 Izobraževanje uporabnikov	22
Usmeritve izobraževanja uporabnikov	22
Cilji izobraževanja uporabnikov	22
9.3 Marketing in promocija	23
<i>Usmeritve</i>	23
<i>Cilji</i>	23
9.4 Čitalnica	23
<i>Usmeritve</i>	23
<i>Cilji in naloge</i>	23
9.5 Domoznanska zbirka	24
<i>Cilji in naloge</i>	24
10. PRIREDITVE IN POSEBNE OBLIKE DELA Z BRALCI ZA SPODBUJANJE BRALNE KULTURE IN VSEŽIVLJENJSKEGA UČENJA	25
10.1 Strateški del	25
<i>Usmeritve</i>	25
<i>Poslanstvo prireditev</i>	25
<i>Vizija</i>	25
<i>Cilji</i>	26
<i>Vrste dogodkov</i>	26
<i>Vsebina</i>	26
<i>Prostor</i>	26
<i>Obveščanje in promocija</i>	26
<i>Cilji</i>	26
10.2 Bibliopedagoške (BP) dejavnosti za predšolske otroke	27
<i>Vrtec na obisku</i>	27
<i>Pravljični kovček</i>	27
<i>Predbralna značka Veronikin zaklad</i>	27
<i>Veronikin festival</i>	28
10.3 Posebne oblike dela z mladimi bralci na pionirskem oddelku	28
<i>Naj knjige za knjigožere</i>	28

Knjižnično-muzejski MEGA kviz	28
Sodelovanje z Mestno knjižnico Kranja (MKK).....	28
10.4 Priložnostne razstave gradiva, izpostavljanje kakovostnega knjižničnega gradiva po trenutno aktualni temi	28
<i>Premične zbirke v vrtcih</i>	28
<i>Pripravljam se na prvi obisk zobozdravnika</i>	28
<i>Drugačne zgodbe</i>	29
<i>Poletno družinsko branje</i>	29
<i>Sodelovanje na KAMfestu</i>	29
<i>Dobreknjige.si</i>	29
10.5 Druge dejavnosti za otroke	29
10.6 Bibliopedagoške dejavnosti (BP) – osnovne in srednje šole	30
Usmeritve BP dejavnosti OŠ	30
Cilji in naloge BP dejavnosti.....	30
Teme BP dejavnosti za osnovno šolo	30
Teme za BP dejavnosti za srednjo šolo.....	31
Branje je iskanje	31
10.7 Literarne večeri, izobraževalna, kulturna in druga predavanja, kamniški večeri, predstavitev novih knjig	31
Načrtovane dejavnosti	31
10.7.1 Druge dejavnosti.....	34
Kamniške pravljичne poti	34
Jezik: moj tvoj, naš.....	34
Kamniška enajsta šola (DDr. Verena Perko)	34
11. PROJEKTI.....	34
11.1 Delimo znanje	34
11.2 Izdelava bibliografije serijskih publikacij	34
Projekt zajema popis časnikov in časopisov, ki so izhajali na območju Kamnika in Komende in so dostopni v domoznanski zbirki KFBK in NUK-u ter pripravo za izdelavo in objavo bibliografije. Vodi: Jana Uršič.	34
11.3 Branje je iskanje	34
<i>Cilj</i>	34
<i>Vsebina</i>	34
<i>Dejavnosti:</i>	35
<i>Promocija</i>	35

11.4	Inventura knjig.....	35
11.5	Izdelava strategije.....	35
	Strategija KFBK za obdobje do leta 2022.....	35
	<i>Analize: marec 2018</i>	35
	<i>Sinteza</i>	36
	<i>Diskusija o prednostnih nalogah in strateških ciljih: maj 2018</i>	36
	<i>Dokončno oblikovanje dokumenta: september 2018</i>	36
	<i>Obravnava na svetu knjižnice: oktober 2018</i>	36
11.6	Digitalizacija razglednic in izbranih drobnih tiskov in predstavitev na spletni strani.....	37
12.	OBRATOVALNI ČAS	37
	<i>Delovni čas zaposlenih</i>	37
	<i>Obratovalni čas: dostopnost KFBK za uporabnike</i>	37
	<i>Potujoča knjižnica</i>	38
	<i>Inventura knjig</i>	40
	<i>Prazniki</i>	40
13.	FINANČNI NAČRT	40
13.1	Načrt lastnih sredstev knjižnice.....	43
13.2	Obrazložitev finančnega načrta za leto 2018	43
13.3	Utemeljitev in obrazložitve za plan za leto 2018.....	43
13.4	Postavka - plače.....	44
13.5	Izdatki za nakup blaga in storitev: materialni in drugi programski stroški ter tekoče vzdrževanje.....	45
14.	PRILOGE	47
14.1	Osebné zadolžitve zaposlenih – oddelek za delo z uporabniki (Vodi: Mojca Kosirnik)	47
14.2	Osebné zadolžitve zaposlenih – oddelek za nabavo, obdelavo in odpis gradiva (Vodi: Duška Težak) 50	
14.3	Osebné zadolžitve zaposlenih – oddelek za razvoj in informacijsko dejavnost (čitalnica) (Vodi: Andrej Kotnik).....	52

1. UVOD

Lokalne skupnosti si brez knjižnice ne moremo predstavljati. Prav splošna knjižnica pomembno prispeva h kulturi, razvoju posameznika in družbe, izobraženosti, rasti znanja in tudi k družbeni koheziji tako z gradivom kot s svojimi storitvami. Med storitve spada tudi prostor, ki je v naši knjižnici žal neustrezen. Med cilji za leto 2018 ni takšnih, ki bi se nanašali na prostor, saj bomo to vprašanje reševali skupaj z ustanoviteljem skladno s finančnimi možnostmi. Kar se tiče prostora, si bomo prizadevali za ureditev čitalnice, v kateri se je delo najbolj spremenilo, ker so se zaradi hitre in lahke dostopnosti ustreznih vsebin preko spleta spremenile potrebe uporabnikov. V ospredje prihaja tudi potreba po skupnem učenju, povezovanju, in vključevanju v družbo preko teh učnih vsebin. Temu bomo ustrezno prilagodili čitalnico.

Letošnje leto nam prinaša kar nekaj sprememb in nalog. Med njimi sta prehod na COBISS3 na izposoji, ki s seboj prinaša potrebe po novi opremi, predvsem pa po novem znanju pri uporabi tega segmenta online sistema COBISS. Druga pomembna naloga je inventura knjižničnega gradiva, ki jo moramo skladno z zakonom opravljati na vsakih pet let in tako preveriti stanje naše zbirke. Inventura zahteva zaprtje knjižnice, saj ne moreta hkrati potekati preverjanje stanja gradiva in izposoja.

Upad izposoje gradiva je trend, ki je potrkal tudi na vrata kamniške knjižnice. Ta trend bo izhodiščnega pomena pri oblikovanju nove strategije za obdobje od leta 2018 do 2022. Zato bomo v letu 2018 naredili analizo lokalnega okolja za potrebe oblikovanja strateških ciljev in razvoja knjižnice. S tem se bomo ponovno odločili za proaktivno vlogo, saj je knjižnica več kot izposoja gradiva. Vedno se odločamo za premišljeno načrtovanje in potem sledimo sprotnemu preverjanju delovanja in možnostim izboljševanja. V pomoč nam bodo nova strokovna priporočila za splošne knjižnice, ki so ravnokar v javni obravnavi in prinašajo v splošne knjižnice novo razumevanje opravljanja knjižničnih vlog in načel odličnosti. Tako kot v vseh knjižnicah v Evropi in Sloveniji smo tudi v naši knjižnici prišli do meje, od koder ni več možnosti razvoja dejavnosti v smislu povečevanja števil izposoje, članov, gradiva. Številki ni več mogoče povečevati. V ospredju je v naši knjižnici vedno bil in bo tudi ostal uporabnik. Nujno se bo potrebno posvetiti vprašanju financiranja knjižnice, ki je pod slovenskim povprečjem.

V letu 2018 so med našimi pomembnimi cilji, ki so že usmerjeni v izdelavo strategije, naslednji: povezovanje z lokalno skupnostjo in razvoj partnerstev za promocijo in razvoj bralne kulture, kar se bo zlasti odražalo v projektu Branje je iskanje, povečevanje posebnih kompetenc zaposlenih za uspešno in kakovostno delovanje za razvoj bralne kulture –

ponovna uvedba bralnih ur ter ciljno usmerjeno izobraževanje. Cilje smo določili na podlagi vodstvenega pregleda in skladno z zahtevami standarda vodenje kakovosti ISO9001:2008.

Mag. Breda Podbrežnik Vukmir, direktorica KFBK

2. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, (Ur. l. RS, št. 77/07, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16 in 61/17)
- Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1A Uradni list RS, št. 92/15 z dne 4. 12. 2015)
- Odlok o ustanovitvi Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik (Ur. l. RS, št. 34/2015 z dne 15.5.2015)
- Strateški načrt Matične knjižnice Kamnik 2014-2019, sprejeto na svetu MKK, 18. 12. 2014
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12)
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS 29/03)
- Standardi za splošne knjižnice (za obdobje od 1. maja 2005 do 30. aprila 2015 – sprejeti dne 21. aprila 2005, objavljeno na spletnih straneh ministrstva <http://www.kultura.gov.si/>)
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (<http://www.nuk.si>, 29. 6. 2004)
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik (15. 12. 2015)
- Zakon o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US)
- Zakon o javnih financah (Ur. l. RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617)
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS 40/12, zadnja sprememba 63/16 – ZDoh-2R)
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti (Ur. l. RS, št. 45/94, 45/94, 39/96, 39/99 – ZMPUPR, 82/99, 102/00, 52/01, 64/01, 43/06, ZKolP, 60/08, 32/09, 32/09, 40/12, 46/13, 106/15 in 46/17)
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS št. 43/2011 z dne 3. 6. 2011)
- Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah (Ur. l. RS , št. 16/2007 – uradno prečiščeno besedilo; št. 68/2008, št. 110/2013, št. 56/2015 in 63/2016 - ZKUASP)
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv in 67/17)
- Pravilnik o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Ur. l. RS, št. 97/08 in 19/10)

- Odredba o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev javnih zavodov na področju kulture (Ur. l. RS, št. 57/94 in 28/06)
- Uredba o delovni uspešnosti z naslova prodaje blaga in storitev na trgu (Ur. l. RS št. 97/09 in 41/12)
- Uredba o delovni uspešnosti z naslova povečanega obsega dela za javne uslužbenke (Ur. l. RS, št. 53/08 in 89/08)
- IFLA/UNESCO manifest o splošnih knjižnicah (pridobljeno s spletne strani: <http://www.lj-oz.sik.si/sk/manifestsk.html>)
- Etični kodeks (pridobljeno s spletne strani: http://www.zbds-zveza.si/eticni_kodeks.asp)

V 16. členu Zakona o knjižničarstvu so opredeljene »splošne knjižnice«, ki izvajajo knjižnično dejavnost za prebivalce v svojem okolju, zagotavljajo pa tudi storitve za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami. Splošne knjižnice v skladu s 16. členom Zakona o knjižničarstvu poleg dejavnosti iz 2. člena tega zakona opravljajo še naslednje naloge:

- sodelujejo v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbirajo, obdelujejo, varujejo in posredujejo domoznansko gradivo,
- zagotavljajo dostopnost in rabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizirajo kulturne prireditve, ki so povezane z njihovo dejavnostjo.

3. POSLANSTVO IN VIZIJA

3.1 Poslanstvo

Smo središče bralne in informacijske kulture, znanja, sprostitve in druženja na kamniško-komendskem območju. Imamo odprt in lahko dostopen prostor za intelektualno in osebnostno razvijanje, kjer uporabniki najdejo želene informacije, gradivo, vire in skupne trenutke s podobno mislečimi ljudmi. Z našimi storitvami pomagamo pri premostitvi socialne izključenosti in ovir. Dvigujemo kulturni nivo in ljudem bogatimo njihov vsakdan s široko ponudbo gradiva, prireditev in storitev. Smo varuhi tradicije in knjižnične kulturne dediščine. Z različnimi dejavnostmi in dogodki promoviramo našo ponudbo in kulturne užitke in s tem privabljamo potencialne uporabnike. Z drugimi kulturnimi ustanovami sodelujemo pri skupnih projektih, se medsebojno obveščamo in si svetujemo. Z lokalno skupnostjo in ustanovitelji dobro sodelujemo. Smo dodana vrednost okolju in vsak vložen evro štirikratno povrnemo.

3.2 Vizija

Smo inovativna knjižnica, ki se odziva na spremembe v lokalnem okolju. Predvidevamo tudi prihodnje potrebe uporabnikov in za te potrebe razvijamo svojo ponudbo. Vsem generacijam nudimo sodobne storitve.

4. LETNI CILJI

Letne cilje določamo v skladu s Poslovnikom kakovosti (ID-T1-15). Finančni cilji so prikazani v točki 14.

Cilje določajo kazalniki z vidika uporabnikov (O), procesne uspešnosti (P) in kazalniki z vidika zaposlenih (Z).

4.1 Kazalniki z vidika uporabnikov

- O1: odprtost knjižnice za uporabnike: skupno 5948 obratovalnih ur, kar je na prebivalca 0,16 ure
- O2: število obiskovalcev: 15 000
- 450 dogodkov; od tega 100 odrasli, 200 BP dejavnosti, 150 pravljíčne urice in bibe
- 8 100 aktivnih članov in 380 000 izposojenih enot gradiva

4.2 Kazalniki z vidika procesne uspešnosti

- P1: obrat gradiva: 2,9
- P2: prirast gradiva: 6 426 enot knjižničnega gradiva
- P3: odpis gradiva: 5 000

4.3 Kazalniki z vidika zaposlenih

- Z2: število ur usposabljanja na leto: 20 ur na zaposlenega
- Nove zaposlitve: 1 višji knjižničar, 1 hišnik

4.4 Projekti in nosilci nalog

- Delimo znanje: Milena Glušič, Andrej Kotnik
- Izdelava bibliografije serijskih publikacij: Jana Uršič
- Branje je iskanje: Barbara Petrušič
- Inventura knjig (17. 4. – 21. 4. 2017): Duška Težak, Jana Uršič, Andreja Štorman
- Izdelava strategije: Breda Podbrežnik Vukmir
- Digitalizacija razglednic in izbranih drobnih tiskov in predstavitev na spletni strani: Andrej Kotnik

4.5 Zgradba in oprema

Načrtujemo nakup naslednje opreme: oprema za dodatna tri delovna mesta (pisalne površine, 3 predalniki), 5 računalniških delovnih postaj (4 čitalnica in 1 obdelava), omara za čitalnico, UPS akumulator za vzdrževanje strežnika.

V čitalniškem območju načrtujemo nakup nove omare za hrambo domoznanske zbirke in zbirke raritet. Nakup je nujen z vidika ohranjanja in varovanja gradiva navedenih zbirk, ki je v veliki meri znatne vrednosti in nenadomestljivo.

4.6 Promocija

Spletna stran: Andrej Kotnik (urednik, o knjižnici, objava dokumentov [poročil, načrtov], e-viri, izobraževalne dejavnosti in projekti); Maja Šinkovec Rajh (novice s področja PO, dejavnosti za otroke in mladino, napovednik, Kamfest ter enote knjižnice).

- Socialna omrežja: odgovorna Andrej Kotnik in Milena Glušič
- Priporočilni sezname in promocija novega gradiva: Andrej Kotnik, Tatjana Tratnik, Milena Glušič in Sabina Zore (za otroke in mladino)
- Priložnostne zloženke: Andrej Kotnik, Tatjana Tratnik in Milena Glušič
- Časopis Iz vaše knjižnice, 1x letno: urednik Andrej Kotnik
- Zagovorniki knjižnice: Težak Duška, Andrej Kotnik

4.7 Partnerstva

Knjižnica pridobiva partnerje v lokalnem okolju in skupaj z njimi izvaja posamezne dejavnosti, skladne s poslanstvom knjižnice. Partnerstvo je sodelovalne in njegov namen je medsebojna podpora pri doseganju ciljev in poslanstva. Partnerji podpirajo knjižnico, njeno prepoznavnost in so zagovorniki knjižnice, branja in pismenosti, knjižnica pa s svojimi storitvami podpira cilje partnerjev. S partnerji knjižnica dogovorno načrtuje in izvaja dejavnosti v obojestransko korist. V letu 2018 knjižnica načrtuje naslednja partnerstva:

- Osnovne šole: izvajanje bibliopedagoških dejavnosti, projekt Branje je iskanje, strokovno dogovarjanje na skupnem aktivu knjižničark, sodelovanje pri projektu OŠ FA Popestrimo šolo. Odgovorni: Breda Podbrežnik Vukmir, Barbara Petrušič.
- Vrtci: Pravljčni kovček, predbralna značka. Odg.: Sabina Zore.
- Vrtec Zarja; izvajanje medkulturnega projekta Jezik: moj, tvoj, naš (gostujoča knjižnica, izobraževanje s strani vrtca in s strani knjižnice delavnica o pripovedovanju za medkulturno sožitje). Odg.: Duška Težak in za gostujočo knjižnico Sabina Zore.
- Nadaljevanje razvoja modela sodelovanja med OŠ in knjižnico za doseganje boljše bralne pismenosti. Odg.: Breda Podbrežnik Vukmir in Barbara Petrušič.
- Študentski klub Kamnik, Društvo upokojencev Kamnik, Društvo upokojencev Komenda in Medobčinsko društvo invalidov Kamnik: zmanjšana članarina. Odg.: Anja Ramšak
- Medgeneracijski zavod Komenda in Društvo upokojencev Kamnik: izvajanje Srečanj. Odg.: Mojca Kosirnik.
- Kulturno društvo Motnik, Turistično društvo Motnik: izvedba Križnikovega festivala. Odg.: Breda Podbrežnik.
- Posamezne krajevne skupnosti (Perovo, Tunjice, Motnik): sodelovanje v krajevnih glasilih.
- Zavod Divja misel. Knjižnica pod krošnjami v Komendi.
- Povezovanje s posameznimi likovnimi umetniki: od 8.2. dalje bomo predstavljali umetnine likovnih umetnikov iz našega okolja s poudarkom na ilustraciji kot pomembnemu estetskemu in pomenskemu dopolnilu besedne umetnosti.
- Povezovanje s knjižničnim sistemom: Združenje splošnih knjižnic, območna knjižnica, šolske knjižnice v obeh občinah, portal dobreknjige.si, Kamra (domoznanske in digitalizirane teme – drobni tisk), Zveza bibliotekarskih društev Slovenije (delovanje v sekciji za splošne in potujoče knjižnice). V letu 2018 bodo potekali dogovori s Knjižnico o Domžale o projektnem sodelovanju v letu 2018.

5. KADROVSKI NAČRT IN PROBLEMATIKA

5.1 Kadrovski načrt

Načrtujemo 2 novi zaposlitvi : 1 višji knjižničar, 1 hišnik predvidoma od 1. 4. 2018 dalje.

Predvidevamo naslednje sofinancirane zaposlitve:

- 2 javna delavca (razpis Zavoda za zaposlovanje)
- 2 prostovoljca
- Prijava na razpis Ministrstva za kulturo – Podporno okolje za delovanje na področju kulture, zaposlitev dveh dolgotrajno nezaposlenih oseb nad 50 let.

Načrt je obravnavan v dokumentu Kadrovski načrt KFBK za leto 2018.

5.2 Izobraževanje zaposlenih (načrt izobraževanja 2018)

Glede na ugotovitve vodstvenega načrta v sklopu sistema za vodenje kakovosti o upadanju izposoje gradiva je bil sprejet preventivni ukrep, s katerim želimo vsaj deloma zavreti upadanje branja, in sicer bomo z izobraževanjem povečevali kompetence zaposlenih za delo z uporabniki in razvoj bralne kulture ter za doseganje visoke kakovosti knjižničnih storitev za uporabnike.

Pri načrtovanju izobraževanj izhajamo s treh gledišč na opravljanje knjižnične dejavnosti:

- področni predpisi za izvajanje knjižnične dejavnosti,
- kadrovske potrebe knjižnice, z ozirom na njeno kadrovsko strukturo in predvsem število zaposlenih.

Kadrovska podhranjenost knjižnice zahteva, da vsi zaposleni strokovni delavci obvladujejo osnovna dela na način, da lahko v primeru potrebe opravljajo vsaj osnovna dela na kateremkoli delovnem mestu na oddelkih, kjer imajo stik z uporabniki (izposoja, delo v enotah, čitalnica). Pomembno je, da se redno izobražujejo strokovni delavci, ki se v okviru svojega dela srečujejo s posebnimi skupinami uporabnikov (bibliopedagoške dejavnosti, dejavnosti za odrasle s posebnimi potrebami, starostniki) ali njihovo delo obsega posebna dela (oblikovaje podatkovnih baz, izterjava dolgov, urejanje spletnih strani idr.).

Namen izobraževanj

- zagotavljanje usposobljenosti zaposlenih za opravljanje del, ki so potrebna za nemoten poteka delovnega procesa v KFBK in izvrševanje zakonskih nalog, ki jih nalagajo Zakon o knjižničarstvu¹ in drugi področni predpisi², akti ustanoviteljev³ ter interni akti knjižnice⁴.
- zagotavljanje seznanjenosti zaposlenih s predpisi in informacijami, povezanimi z varovanjem zdravja na delovnem mestu.
- trajno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih z namenom zagotavljanja visoke kakovosti knjižničnih storitev za uporabnike.

¹ Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1) - [UL RS 87/2001](#); Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (ZKnj-1A), [UL RS 92/2015](#); Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) – [UL RS 21/2013](#); Zakon o dopolnitvah Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1A) – [UL RS 52/2016](#).

² Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe - [UL RS 73/2003](#); Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe - [UL RS 70/2008](#), [UL RS 80/2012](#).

³ Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik – [UL RS 34/2015](#).

⁴ [Strateški načrt Matične knjižnice Kamnik 2014 do 2019 in Pozitivno mnenje k strateškemu načrtu](#) (Kamnik, 2014).

Delavec ima pravico in dolžnost do stalnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja v skladu s potrebami delovnega procesa, z namenom ohranitve oziroma širitve sposobnosti za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi, ohranitve zaposlitve ter povečanja zaposljivosti.

Vsebinski načrt izobraževanj

Oblikuje na podlagi:

- predlogov zaposlenih in vodstva zavoda,
- izobraževalnih potreb, ki smo jih zaznali v okviru priprave kompetenčnega modela (2015),
- predlogov, pohval in pritožb uporabnikov, ki jih spremljamo v okviru sistema kakovosti,
- novosti na področju knjižničarske stroke.

Oblike izobraževanj

Zunanja izobraževanja: izobraževanja, ki jih organizirajo strokovne ustanove (posebej NUK, IZUM, Mestna knjižnica Ljubljana [v nadaljevanju MKL]) in druge ustanove/strokovnjaki.

Interna izobraževanja: izobraževanja, ki jih organiziramo za zaposlene v okviru knjižnice. Izobraževanje lahko izvedejo vabljeni voditelji ali sami zaposleni.

Izvedba izobraževanj

Izobraževanja se izvajajo po vsebinskem in terminskem načrtu izobraževanj, ki je del tega načrta. Izvajalce zunanjih izobraževanj se določi na podlagi prejetih ponudb za posamezna izobraževanja.

Vsebinski in okvirni terminski načrt izobraževanj v letu 2018

V letu 2018 nameravamo zaposlene usmerjati predvsem v utrjevanje strokovnih kompetenc. Gre predvsem za obvladovanje informacijsko-komunikacijske tehnologije in poznavanje gradiva. Pri obvladovanju informacijsko-komunikacijske tehnologije ne gre le za uporabo strokovno programske opreme iz programskega okolja Cobiss, na področju katere nas čakajo v letu 2018 velike spremembe, ampak tudi obvladovanje druge programske opreme, ki jo zaposleni dnevno uporabljamo za izvajanje delovnih zadolžitev. Posebno pozornost na področju izobraževanja bomo namenili tudi pripravi strategije razvoja knjižnice za obdobje 2019-2024.

Ker ugotavljamo, da moramo več skrbi posvetiti poznavanju knjižničnih gradiv in informacij o strokovnem delu na oddelkih, bomo v letu 2018 poskusno uvedli »**izobraževalne srede**«. Gre za srečanje strokovnih delavcev knjižnice, **na katerem bi zaposleni kolektivu predstavljali novitete, posebnosti ali novosti, ki so se pojavile na področjih, ki jih strokovno pokrivajo**. V letu 2018 načrtujemo 3 tovrstna srečanja. Z »izobraževalnimi sredami« želimo pridobiti kvaliteten način kolektivnega izobraževanja, ki bi prispeval k

- internemu prenosu strokovnih znanj in veščin,
- izboljšanju informiranosti kolektiva glede knjižničnih gradiv in novosti na različnih področjih knjižničnega strokovnega dela,
- izboljšanju komunikacije med zaposlenimi,

Izkušnja preteklega leta je, da delavnic in izobraževanj zaradi odvisnosti od drugih izvajalcev, ki svojih programov izobraževanj še niso objavili, ni mogoče napovedati terminsko, ampak jih bomo opredelili tematsko, s predvidenimi sredstvi, ki jih nameravamo za navedene oblike

izobraževanja nameniti. Ker je del izobraževanj, ki jih za knjižnično dejavnost organizirata IZUM in Mestna knjižnica Ljubljana (MKL) odvisna od ponudbe na strani izvajalcev, smo v teh primerih le **gornji skupni znesek**, ki ga nameravamo nameniti izobraževanjem. Za izobraževanja v letu 2018 načrtujemo 3000,00 EUR.

Vsebinski okvir izobraževanja	Način izvedbe	Termin (če je potrjen) in opombe	Cena (brez DDV)	Nujnost
Priprava strategije razvoja knjižnice za obdobje 2019-2024	<i>Merjenje kakovosti dela knjižnice</i> (izobraževanje)	Izobraževanje bo izvedla mag. Tatjana Žagar 31. 1. in 7.2. 2018.	500,00 EUR	Nujno za kvalitetno pripravo strategije razvoja 2019-2024
	<i>Predstavitev eko-karte knjižnice</i> (izobraževanje)	Izobraževanje bo izvedel bibliotekar mag. Marijan Špoljar iz Mestne knjižnice Ljubljana 21. 3. 2018	Brezplačno	Potrebno za kvalitetno pripravo strategije razvoja 2019-2024.
Obvladovanje informacijsko-komunikacijske tehnologije	Izobraževanja s področja uporabe programske opreme za splošno rabo in knjižničarskih veščin	Zaposleni se bodo udeležili tečajev in delavnic, ki jih za knjižničarje ljubljanskega območja organizira Mestna knjižnica Ljubljana (MKL) in Narodna in univerzitetna knjižnica	1.740,00 EUR	Izobraževanja v MKL: Nujno za opravljanje knjižničarskih opravil in strokovnih nalog.
	Izobraževanja s področja uporabe knjižnične programske opreme Cobiss	Zaposleni se bodo udeležili izobraževanj, ki jih organizira IZUM v Mariboru (edini ponudnik).		<u>Izobraževanja na IZUM: Nujno</u> za opravljanje zakonsko predpisanih knjižničnih storitev ter pridobitev licenc v novem programu Cobiss3.
Poznavanje knjižničnega gradiva in novosti na področjih strokovnega dela	Izobraževalne srede (izobraževanja srečanja zaposlenih, interni prenos znanj)	Predvidoma 2 v času od januarja do konca maja in 1 od oktobra do decembra.	Brezplačno	Nujno. Interni prenos znanj.
Udeležba na strokovnih posvetovanjih	Plačilo kotizacij na strokovnih posvetovanjih (Kongresi Zveze bibliotekarskih društev Slovenije, izobraževanja v Narodni in univerzitetni knjižnici)		500,00 EUR	Nujno

	idr.)		
Varovanje zdravja na delovnem mestu	Izobraževanje vsako leto organizira za to določena skupina zaposlenih. V januarju 2018 bomo izvedli <i>tečaj temeljnih postopkov oživljanja z uporabo AED defibrilatorja</i> . Izobraževanje bo izvedeno v sodelovanju z ZD Kamnik.	260,00 EUR (po predračunu)	Nujno.
Skupaj:		3000,00 EUR	

5.3 Promocija zdravja na delovnem mestu

V skladu s 6. in 32. členom Zakona o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1), mora delodajalec načrtovati in izvajati promocijo zdravja na delovnem mestu, zagotoviti potrebna sredstva in način spremljanja promocije zdravja. Tudi v izjavi o varnosti z oceno tveganja je načrtovana promocija zdravja na delovnem mestu, kar določa 27. točka 76. člena zakona.

Cilji:

Promocija zdravja je spodbujanje zdravega življenjskega sloga, zmanjšanje stresa na delovnem mestu in povečanje zadovoljstva med zaposlenimi.

Kratkoročni cilji: zaposleni bodo o načrtu obveščeni na delovnem mestu preko elektronske pošte. Izvajanje bo spremljano s pomočjo izpolnjenih evidenčnih obrazcev. Enkrat letno bo narejena evalvacija. Na koncu leta bo delovna skupina v kolektivu izvedla letno anketo, ki bo pokazatelj o uspešnosti njenega dela.

Načrt izvedbe promocije zdravja na delovnem mestu:

Akcija	nosilec	izvedba	stroški
postopki oživljanja z uporabo AED defibrilatorja	Zdravstveni dom Kamnik	Predavanje z udeležbo vseh zaposlenih	260 EUR
Informacije o zdravem življenjskem slogu	Člani skupine za promocijo zdravja na delovnem mestu	Elektronska pošta	/
Menjava statičnega dela s telesno aktivnostjo	Zaposleni med delovnim procesom	Navodila za vaje na posameznih delovnih mestih	/
Ergonomska prilagoditev delovnega okolja glede na potrebe	Člani skupine za promocijo zdravja na delovnem mestu sledijo potrebam.	Ureditev prostora	Tekoče vzdrževanje (zasenčitev steklenih površin, ki odsevajo v rač. ekrane)

Koordinatorica Anja Ramšak, članica Olga Zupan, članica Tatjana Tratnik

6. NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Temelj za nabavo knjižničnega gradiva v KFBK je dokument Upravljanje knjižnične zbirke KFBK (dokument ID-T13-17), kjer so opredeljena izhodišča, kriteriji in cilji nabavne politike.

6.1 Cilji nabavne politike

Cilji izgradnje knjižnične zbirke so upoštevanje izobraževalnih, kulturnih, informacijskih, raziskovalnih in sprostitevni potreb okolja ter zadovoljevanje potreb različnih ciljnih skupin uporabnikov.

Knjižnična zbirka KFBK podpira:

- vseživljenjsko učenje,
- formalno in neformalno izobraževanje ter učenje,
- informiranost uporabnikov
- prostočasno branje za razvedrilo in sprostitev,
- bralno pismenost,
- informacijsko pismenost
- smotrno izrabljanje prostega časa z uporabo knjižnega in neknjižnega gradiva ter knjižničnih servisov,
- identiteto lokalne skupnosti z domoznanskim gradivom,
- generira socialni kapital, ker posameznikom omogoča vključevanje v družbo in spreminja življenja,
- pomaga pri odločanju posameznika in skupnosti,
- pomaga pri razvoju posameznikove osebnosti, individualnosti, vrednot itd.,
- slovensko kulturno snovanje in literarno ustvarjalnost tudi tako, da redno kupujemo slovensko leposlovje in ga med bralci promoviramo,
- z informiranjem je knjižnica dejavnik sprememb.

6.2 Kriteriji nabavne politike

Načrtovanje nabave knjižničnega gradiva in izgradnje knjižnične zbirke je skladno z zakonskimi podlagami in strokovnimi priporočili.

6.2.1 Splošni kriteriji, ki določajo izbor gradiva glede na vsebino

Vsebina gradiva je pomembna za zadovoljevanje sedanjih in prihodnjih potreb lokalne skupnosti.

Izbor strokovnega gradiva temelji na trajni vrednosti strokovne vsebine. Poseben poudarek namenjamo temeljni strokovni literaturi z najrazličnejših področij, ki jo potrebujejo dijaki in študentje različnih fakultet. S strokovnim gradivom podpiramo tudi vseživljenjsko učenje, formalno in neformalno izobraževanje ter učenje, informacijsko pismenost in izrabljanje prostega časa z uporabo knjižnega in neknjižnega gradiva. Dopolnjevali bomo vsa strokovna področja z novimi aktualnimi vsebinami. Zagotoviti želimo ustrezno število knjižničnega gradiva glede na potrebe in pričakovanja uporabnikov.

Pri leposlovnem gradivu upoštevamo kakovost vsebine (priznan avtor, založnik, ilustrator, pozitivne kritike v strokovnih in drugih publikacijah). Z nakupom leposlovnega gradiva podpiramo slovensko literarno ustvarjalnost. Nabavljamo nagrajeno leposlovno gradivo v tujih jezikih.

Pri neknjižnem gradivu upoštevamo kvaliteto gradiva in potrebe lokalnega okolja. Za odrasle nabavljamo glasbene zgoščenke z glasbo lokalnih ustvarjalcev, za otroke pa z otroško glasbo

in pravljičami. Pri filmskem gradivu smo pozorni na kvaliteto in aktualnost. Nabavljali bomo tudi multimedijsko gradivo za učenje tujih jezikov in planinsko kartografsko gradivo. Večjo pozornost bomo namenili nabavi e-knjig.

6.2.2 Posebni kriteriji

Posebni kriteriji temeljijo na demografskih okvirih in analizi uporabnikov, ki je podrobneje razložena v dokumentu Upravljanje knjižnične zbirke KFBK, točka 2 ([http://www.kam.sik.si/Portals/KnjiznicaKamnik/UPRAVLJANJE%20KNJIZNICNE%20ZBIRKE%20KFBK 1.pdf](http://www.kam.sik.si/Portals/KnjiznicaKamnik/UPRAVLJANJE%20KNJIZNICNE%20ZBIRKE%20KFBK%201.pdf)) in je bila narejena za leti 2014/2015.

- Sociodemografska analiza je pokazala na veliko zastopanost otrok in mladih ter nezaposlenih, večje število vrtcev, imamo srednjo šolo in veliko število društev ter upadanje gospodarskih dejavnosti, kar vpliva na izbor prednostnega gradiva. Na podlagi te analize imajo prednost naslednja vsebinska področja: vzgoja, porodništvo, družine (s področja psihologije, vzgoje, medicine); pohodništvo in planinstvo, domoznanstvo, ekološko kmetijstvo, industrijska dediščina. Za dopolnjevanje posebnih zbirk knjižnice (domoznanske zbirke, planinske zbirke) dokupujemo starejše gradivo in iščemo aktualno gradivo v lokalnem okolju (diplomske naloge, siva literatura, drobni tisk itd.).
- Upoštevamo vsebine bibliopedagoških dejavnosti in projektov ter dejavnosti za spodbujanje bralne kulture (pravljичne urice, Pravljični kovček, predšolska bralna značka Veronikin zaklad, Poletno družinsko branje, organiziran obisk osnovnošolcev, Projekt Rastem s knjigo, Srečanja).
- Sodelujemo z materinsko šolo v Kamniku, zato v večjem številu nabavljamo gradivo s področja porodništva in razvoja ter vzgoje otrok.
- Pri nabavi upoštevamo različne interesne skupine v lokalnem okolju in glede na njihove potrebe nabavljamo gradivo (risanje in slikanje, uporabna umetnost, čebelarstvo, psihologija, rekreacija).
- Upoštevamo različne narodnostne skupine in gradimo medkulturno zbirko
- V organizacijske enote razporejamo splošno strokovno gradivo, upoštevamo zastopanost vseh področij, demografsko podobo območja in specifične potrebe okolja. V enoto Komenda usmerjamo študijsko gradivo, gradivo s področja čebelarstva, konjereje; zaradi bližine vrtca dober izbor kakovostnih slikanic, gradiva z vzgojno tematiko; za mladino vse naslove M in P stopnje, vse naslove domačega branja; dopolnjujemo zbirko igralnih knjig in zbirko igrač; izbor sodobnega leposlovja za odrasle. Načrtujemo nabavo 921 enot gradiva. V Šmarco zaradi bližine vrtca usmerjamo izbor kakovostnih slikanic in gradiva z vzgojno tematiko; izbor leposlovja za M in P stopnjo ter vse naslove domačega branja; za odrasle pa izbor sodobnega leposlovja in strokovnih priročnikov. Načrtujemo nabavo 550 enot gradiva. V Motnik in Potujočo knjižnico usmerjamo gradivo s področja čebelarstva, kmečke strokovne tematike, vrtnarstva, sadjarstva in izbor leposlovja za otroke in odrasle ter vse naslove domačega branja. Za vsako enoto bomo nabavili 350 enot gradiva.
- Pri določanju števila izvodov posameznega naslova bomo upoštevali ciljne skupine uporabnikov in demografsko podobo območja, ki ga knjižnica pokriva. Upoštevamo vsebinsko kakovost gradiva (ugled avtorja, izdajatelja, pozitivne kritike v strokovnih in drugih publikacijah), kakovost vezave, ceno in želje uporabnikov.

6.3 Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva

Pri načrtovanju obsega in sestave letnega nakupa knjižničnega gradiva upoštevamo Standarde in normative za splošne knjižnice (2005) ter Pravilnik o pogojih za izvajanje

knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS 73/03 in 70/08). Število prebivalcev občin Kamnik (29.416) in Komenda (6.108) je 35.524 na dan 01.01.2017.

Standardi priporočajo, da splošna knjižnica dopolnjuje knjižnično zbirko z letnim prirastom z najmanj 250 izvodov knjig na 1 000 prebivalcev in najmanj 25 izvodov neknjižnega gradiva na 1 000 prebivalcev.

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe v 11. členu določa minimalne pogoje 200 enot letnega prirasta na 1 000 prebivalcev in znotraj tega 22 enot neknjižnega gradiva.

Pri načrtovanju nabave gradiva smo upoštevali finančna sredstva, ki jih načrtujemo pridobiti od financierjev, to je občin ustanoviteljic Kamnika in Komende in Ministrstva za kulturo RS ter lastnih sredstev.

Predvideni prihodki:

Občina Kamnik	75.000 EUR
Občina Komenda	12.797 EUR
Ministrstvo za kulturo	29.519 EUR
Lastna sredstva	4.780 EUR
Skupaj:	122.096 EUR

Načrt nakupa in predvideni odhodki:

	Knjižno gradivo	Neknjižno gradivo	skupaj	EUR
Kamnik	4.829	676	5.505	104.599
Komenda	781	140	921	17.497
Skupaj	5.610	816	6.426	122.096

Opomba: Pri izračunu je upoštevana povprečna cena enote gradiva 19 EUR.

Z načrtovanim nakupom ne bomo dosegli priporočil Standarda, niti Pravilnika, saj bomo nabavili 158 enot knjižnega gradiva na 1.000 prebivalcev in 23 enot neknjižnega gradiva na 1.000 prebivalcev oziroma 181 enot letnega prirasta na 1.000 prebivalcev.

Standardi za splošne knjižnice določajo tudi ustrezno sestavo gradiva. Načrtujemo nabavo gradiva glede na sestavo kot priporočajo standardi:

- 60 % naslovov strokovnega gradiva in 40 % naslovov leposlovja
- 30 % naslovov gradiva za mladino (standard: 25-30 %) in 70 % naslovov gradiva za odrasle (standard: 75-70 %).

Zagotavljamo raznovrstno gradivo v različnih oblikah in na različnih medijih. Načrtujemo nabavo 180 tekočih naslovov informativnega periodičnega tiska v osrednji knjižnici, v enotah pa povprečno 30 tekočih naslovov. Glede na potrebe uporabnikov in v želji, da dopolnimo zbirko z novimi mediji, bomo tudi v letu 2018 nabavljali e-knjige. Naši uporabniki imajo trenutno na voljo 857 naslovov e-knjig na portalu Biblos, ki zagotavlja knjige v slovenskem jeziku. Povečuje pa se tudi izposoja. Dopolnjevanje knjižnične zbirke z e-knjigami je

pomembno tudi zato, da si naši člani lahko izposodijo knjigo, ki je v tiskani izdaji izposojena. Načrtujemo nabavo licenc za 250 naslovov e-knjig.

Z letnim nakupom knjižničnega gradiva želimo izgraditi, bogatiti in posodobiti oziroma obnoviti knjižnične zbirke, da bodo v čim večji meri odgovarjale na ugotovljene potrebe in interese ciljnih skupin uporabnikov knjižnice.

7. ODDELEK ZA NABAVO, OBDELAVO IN ODPIS GRADIVA

Cilji in strategija

Oddelek za nabavo in strokovno obdelavo knjižničnega gradiva skrbi za oblikovanje kakovostne knjižnične zbirke od nabavnega postopka, inventarizacije in opreme. Postopek obdelave knjižničnega gradiva zajema obdelavo novega gradiva in darov, kreiranje zapisov (knjižno in neknjižno gradivo, članki), urejanje retrospektive (popravljanje signatur in bibliografskih podatkov), razreševanje dvojnic (podvojeni zapisi v bazi COBIB) in odpis gradiva. Orodje za evidenco nabavnih postopkov (naročila, dobave) je COBISS3/Nabava in inventarizacije gradiva v COBISS3/Zaloga. Katalogizacija poteka v COBISS3/katalogizacija.

Cilj je zagotovitev sistematične, kvalitetne in racionalne izgradnje knjižnične zbirke. Zbirko nenehno razvijamo in ažurno zagotavljamo gradivo našim uporabnikom v vseh enotah knjižnice in njenih oddelkih v skladu z današnjim razvojem, vendar za dolgoročno uporabo. Nabava poteka skladno s strokovnimi priporočili, dokumentom o nabavni politiki in v okviru finančnih zmožnosti.

Težimo k zagotavljanju demokracije, informiranosti in zadovoljevanju interesov vseh starostnih in izobrazbenih kategorij in profesionalni ponudbi aktualnih vsebin. Da lahko upoštevamo želje in potrebe naših bralcev, smo v sodelovanju z Oddelkom za delo z uporabniki vzpostavili sistem beleženja potreb, ki jih skladno z nabavnimi usmeritvami prednostno naročamo in pripravimo za izposojajo.

Knjižnično zbirko bomo v letu 2018 gradili v skladu z upoštevanjem raziskovalnih, izobraževalnih in kulturnih potreb okolja. Še naprej planiramo nabavljati: gradivo različnih strok in znanstvenih disciplin na različnih stopnjah zahtevnosti ter na različnih medijih in različnih jezikih, leposlovne knjige, neknjižno gradivo, poučno gradivo, namenjeno mladim uporabnikom, gradivo, namenjeno permanentnemu izobraževanju, izobraževanju v okviru hobijev, prostočasnih aktivnosti in osebnih interesov, gradivo, namenjeno za pomoč pri osebni rasti in razreševanju osebnih težav uporabnikov. Na oddelku sprejemamo darove in jih skladno z dokumentom o nabavni politiki vključujemo v zbirko.

Tudi v letu 2018 bomo omogočali učinkovito obdelavo pridobljenega gradiva ter zagotovili uporabnikom hiter dostop do gradiva ter popolne informacije o virih:

- s preudarno in dobro načrtovano nabavo
- s sprotno obdelavo rednega dotoka novega gradiva
- s povečanjem temeljne zaloge in prirasta gradiva
- s sprotnim popraviljem retrospektive
- z vzdrževanjem baze podatkov o gradivu

- z dopolnjevanjem zbirke z darovanim gradivom
- z rednim odpisovanjem zastarelega in uničenega gradiva

V letu 2018 načrtujemo odpis 5.000 enot gradiva.

V letu 2018 bo potekala inventura knjižničnega gradiva, kar je podrobneje razloženo med projekti. Oddelek se bo do konca leta ukvarjal z razreševanjem manjkajočega gradiva, odpisi in usklajevanjem stanja zbirke.

8. ODDELEK ZA DELO Z UPORABNIKI

Sestava oddelka

Oddelek za delo z uporabniki sestavljajo:

V osrednji knjižnici: oddelek za odrasle, pionirski oddelek in čitalnica (posebnost čitalnice so domoznanska, Bavarska in Sadnikarjeva zbirka). Poleg osrednje knjižnice ima Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik še **krajevne knjižnice Šmarca, Komenda in Motnik** ter **potujočo knjižnico**. Imamo dve premični zbirki (Fotoklub Kamnik in Vrtec Zarja) ter posebno zbirko v Termah Snovik.

Usmeritve

S kvalitetno opravljenimi storitvami želimo zadovoljiti potrebe uporabnikov po informiranju, učenju, raziskovanju, sprostitvi in druženju.

V ta namen bomo v letu 2018 izvajali:

- izposojajo knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom
- medknjižnično izposojajo
- posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva
- omogočali rezerviranje knjižničnega gradiva
- nudili vpogled v knjižnične zbirke v prostem pristopu in njihovo uporabo
- nudili ustrezne nasvete kot pomoč pri iskanju in izbiri gradiva ter e-virov
- nudili uporabo javnih klasičnih knjižničnih katalogov, vzajemnega kataloga in drugih podatkovnih zbirk in informacijskih virov
- usposabljali uporabnike za uporabo knjižnice
- elektronsko opismenjevali za uporabo novih medijev in tehnologij (predvsem elektronskih medijev in interneta)
- seznanjali uporabnike z novostmi v knjižnici
- fotokopirali iz knjižničnega gradiva, ki je v lasti knjižnice, z upoštevanjem določenih omejitev
- nudili dostop do dejavnosti in prireditev

Knjižnica bo tudi v letu 2018 uporabnikom vseh starosti nudila strokovno gradivo in leposlovje na različnih medijih, od klasične knjige do sodobnih oblik neknjižnega gradiva in seveda tudi izposojajo e-knjig.

Cilji in naloge

V letu 2018 načrtujemo:

- **število članov: 8100**

Ukrepi za pridobivanje novih članov: pridobivanje novih članov načrtujemo zlasti na podlagi kvalitetne ponudbe naših storitev vse od izposoje, naših posebnih projektov pa do številnih prireditev za uporabnike vseh starosti. Potekala bo tudi ponudba brezplačnega članstva obiskovalcem nekaterih naših prireditev za odrasle (npr. Srečanj s knjigo,...).

- **izposoja gradiva: 380.000 enot gradiva**

Ukrepi za spodbujanje izposoje:

- kvalitetno opravljanje naših osnovnih storitev;
- dodatna ponudba naše ustanove: posebni projekti, dejavnosti in zbirke (npr.: Pravljični kovček, Srečanja s knjigo, Predbralna značka Veronikin zaklad, Poletno družinsko branje, organiziranje raznih tečajev,...);
- promocija naših dejavnosti (objave na naši spletni strani, na spletnih portalih, članki v lokalnih časopisih,...);
- promocija knjižnične zbirke (pripravljanje razstav in raznih tematskih kotičkov na oddelkih in s tem spodbujanje izposoje razstavljenega gradiva; pripravljanje priporočilnih seznamov; ...);
- krepitev svetovalne vloge informatorjev

- **prehod na delo v programskem segmentu COBISS3/Izposoja**

V januarju 2018 bomo iz COBISS2/Izposoja prešli na nov programski segment COBISS3/Izposoja. V ta namen bomo na novo uredili vse začetne nastavitve za delo v tem segmentu, pripravili vse potrebne izpise v starem segmentu, jih nato testirali v novem segmentu, uredili parametrske datoteke za statistike, uskladili z novim programom nastavitve naše strojne opreme (tiskalnik za izkaznice, tiskalnice za tiskanje zadolžnic in računov, skenerje za izposojno in vračanje gradiva,...) in nato vse postopke v okolju izposoje izvajali v novem programskem segmentu. Stari segment COBISS2/Izposoja po prehodu ne bo več deloval.

- **upoštevati želje (tiste, ki so po naši presoji smiselne in realne) naših uporabnikov po nekem gradivu in biti čim bolj ažurni v procesu od naročila, nabave in do dostopnosti tega gradiva na izposoji**

Za realizacijo tega cilja bomo izboljšali sodelovanje med posameznimi procesi: izposoja (želje in potrebe uporabnikov) – nabava (sodelovanje z dobavitelji knjižničnega gradiva) – obdelava in oprema gradiva – dostopnost gradiva na izposoji. S tem bomo dvignili kvaliteto našim storitvam in prispevali k večjemu zadovoljstvu naših uporabnikov in posledično tudi k povečanju števila aktivnih članov, izposoje in obrata gradiva.

- **nenehno spremljanje pohval in pritožb uporabnikov**

Tudi v letu 2018 bomo nadaljevali s spremljanjem pritožb in pohval naših uporabnikov in ažurno izvajali korektivne in preventivne ukrepe v zvezi z njimi. To bo prispevalo k večjemu zadovoljstvu uporabnikov in večji kakovosti našega poslovanja.

- **izterjevali bomo denarne dolgove članov in nevrnjeno gradivo**

V letu 2018 bomo nadaljevali z izterjavo zapadlih denarnih dolgov naših članov v sodelovanju s firmo Creditexpress iz Maribora. Gradivo bomo izterjevali v sodelovanju s Policijsko postajo Kamnik.

- **brisali bomo neaktivne člane KFBK**

Na podlagi 21. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov in 15. člena Zakona o knjižničarstvu bomo iz evidence brisali vse neaktivne člane naše knjižnice. To so tisti, ki nas niso obiskali najmanj eno leto. Izbrisan član se bo moral ponovno vpisati v knjižnico, če bo po več kot enoletnem premoru spet želel koristiti naše storitve.

8.1.1 Enote knjižnice

Potujoča knjižnica

V letu 2018 bo uporabnike razveseljevala tudi potujoča knjižnica. Kot doslej jo bomo uporabljali skupaj s Knjižnico Domžale. Skupni stroški se bodo delili v procentualnem deležu 55 % (Kamnik) : 45 % (Domžale) v skladu z lastniškim procentualnim deležem. Račune za skupne stroške (vzdrževanje in popravila kombija, registracija in cestna taksa, tehnični pregled, zavarovanje vozila) bo dobivala KFBK, ki jih bo nato razdelila na procentualne deleže in izstavila račune Knjižnici Domžale skupaj z obračunsko dokumentacijo. Stroške za plačilo osebja (strokovni delavec in voznik), za nakup knjižničnega gradiva in stroške za pisarniški material bo krila vsaka knjižnica zase.

S potujočo knjižnico bomo omogočali dostop do knjižničnih storitev tudi tistim uporabnikom, ki so iz bolj oddaljenih krajev in drugače sploh ne bi mogli do knjižnice ali pa veliko težje (otroci in starejši ljudje, ki nimajo prevoza, bolni, invalidi, ipd.). Obiskovali bomo oddaljene kraje kamniške občine, vsakih štirinajst dni po razporedu. V juliju in avgustu potujoča knjižnica kot običajno ne bo vozila.

Odgovorna oseba za potujočo knjižnico je Mojca Kosirnik.

Knjižnica Komenda

Dodatne dejavnosti v knjižnici Komenda v letu 2018:

- bibliopedagoške ure za predšolske otroke (obiski otrok iz vrtca)
- pravljичne urice (potekale bodo enkrat tedensko)
- prireditve za odrasle
- razstave
- bralni krožek Mlada Komenda bere
- Knjižnica pod krošnjami v poletnem času

Odgovorna oseba za krajevno knjižnico Komenda je Maja Šinkovec Rajh.

Knjižnica Šmarca

Dodatne dejavnosti v knjižnici Šmarca v letu 2018:

- bibliopedagoške ure za predšolske otroke (obiski otrok iz vrtca)
- pravljичne urice (potekale bodo enkrat tedensko.)
- prireditve za odrasle (enkrat mesečno bodo v knjižnici Srečanja s knjigo)

Odgovorna oseba za krajevno knjižnico Šmarca je Tatjana Tratnik.

Knjižnica Motnik

Dodatne dejavnosti v knjižnici Motnik v letu 2018:

- bibliopedagoške ure za predšolske otroke (obiski otrok iz vrtca)
- prireditve za odrasle (enkrat mesečno bodo Srečanja s knjigo)

Odgovorna oseba za krajevno knjižnico Motnik je Francka Starovasnik.

9. ODDELEK ZA RAZVOJ IN INFORMACIJSKO DEJAVNOST (ČITALNICA)

9.1 Cilji

Na področju strokovnega razvoja zaposlenih se nameravamo tudi v letu 2018 posvetiti predvsem razvoju kompetenc zaposlenih v knjižnici, skladno z v letu 2015 pripravljenim kompetenčnim modelom. Zaposlene bomo še naprej usposabljali z namenom izboljševanja knjižničnih storitev. V letu 2018 nameravamo:

- Usmerjati strokovni razvoj zaposlenih skladno s kompetenčnim modelom,
- organizirati izobraževanja uporabnikov,
- strokovno spremljati in odgovarjati na zaznane potrebe uporabnikov.

9.2 Izobraževanje uporabnikov

Usmeritve izobraževanja uporabnikov

V letu 2018 bomo ohranili dosedanje izobraževalne dejavnosti za različne skupine uporabnikov in nekatere nadgradili, v skladu s kadrovskimi in finančnimi zmožnostmi.

Skladno s kadrovskimi in prostorskimi možnostmi bomo nadaljevali z brezplačnimi tečaji slovenščine za tujce, ki potekajo v več skupinah. Udeležence bomo vključevali tudi v promocijo dejavnosti.

Načrtujemo izvedbo računalniških izobraževanj na treh stopnjah (začetna, nadaljevalna in napredna).

V okviru dejavnosti »Delimo znanje«, ki se je izkazala za izjemno uspešno, bomo še naprej ponujali posameznikom, ki želijo brezplačno deliti svoja znanja in veščine z uporabniki v obliki delavnic ali krajših tečajev možnost, da to počno.

Cilji izobraževanja uporabnikov

S ponujenimi brezplačnimi izobraževalnimi programi želimo:

- ponuditi starejšim generacijam osnovni nabor informacijskih znanj in jih uvesti v uporabo računalnika. S tem jim želimo omogočiti večjo vključenost s spremljanjem in soustvarjanjem dogajanja v družbi, dostop do virov informacij in jim predstaviti sodobne komunikacijske možnosti,
- pomagati tujcem pri integraciji v slovensko okolje (tečaj slovenščine) in jih spodbuditi pri ohranjanju njihove lastne kulturne identitete (multikulturna zbirka) ter z njo seznanjati tudi slovensko okolje,
- pomagati uporabnikom naših storitev pri pridobivanju novih kompetenc ter iskanju novih možnosti za osebni in poklicni razvoj.
- Uporabnike seznanjati z elektronskimi viri informacij, uporabo in dostopom.

9.3 Marketing in promocija

Usmeritve

Nadaljevali bomo s prizadevanji za povečanje prepoznavnosti naše knjižnice ter knjižnične dejavnosti in ponudbe v javnosti. Prizadevali si bomo za ustvarjanje pozitivne javne podobe zavoda. Še naprej si bomo prizadevali za ozaveščanje javnosti o nujnosti ureditve prostorskih pogojev za delovanje knjižnice (premajhne površine za sedanji obseg knjižni zbirke, dotrajana zgradba, ki prostorsko ne ustreza več potrebam sodobne knjižnice).

Cilji

V luči usmeritev nameravamo:

- usklajeno z vodstvom knjižnice in ustanovitelji ozaveščati javnost o nujnosti ureditve prostorskih pogojev za delovanje knjižnice,
- v sodelovanju z vodji dejavnosti skrbeti za promocijo novih dejavnosti vsebin knjižnice in skrbeti za promocijo zbirk, ki v knjižnici predstavljajo dodatno vrednost (npr. multikulturna zbirka, bavarsko-slovenska zbirka idr.),
- promovirati uporabo e-virov,
- skrbeti za vsebinsko nadgradnjo in razvoj e-virov, ki nastajajo v knjižnici (Kamniško-komendski biografski leksikon – www.leksikon.si)
- promocijo naslovov e-knjig, ki jih knjižnica nudi v okviru sistema BIBLOS,
- v okviru finančnih možnosti poskrbeti za novejša bralnike namenjene za izposajo uporabnikom,
- skrbeti za sprotno obveščenost javnosti o kulturnem dogajanju v knjižnici preko medijev, spletnih družbenih omrežij in spletne strani knjižnice,
- promovirati naše publikacije in storitve,
- še naprej bomo dejavnost Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik, projekte, storitve in dogodke promovirali na spletnih družbenih omrežjih in na lastni spletni strani. Nadaljevali bomo s pripravo prispevkov zaposlenih za lokalne medije. Knjižnično gradivo, storitve, dogodke in nove spletne vsebine bomo promovirali s priporočilnimi seznammi, letaki in sorodnim gradivom.
- S časopisom Iz vaše knjižnice: glasilo Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik, promovirati poslanstvo in številne dejavnosti knjižnice, skrbeti za prepoznavnost in dobro javno podobo naše knjižnice in knjižničarske stroke. Časopis izhaja enkrat letno.

9.4 Čitalnica

Usmeritve

- redno urejanje in dopolnjevanje referenčne zbirke,
- urejanje serijskih publikacij za vse enote knjižnice,
- skrb za urejenost prostorov in gradiva,
- redna opravila v čitalnici (vpisovanje, pospravljanje, vezava, odpis serijskih publikacij),
- organizacija izobraževanja odraslih.

Cilji in naloge

- Skladno s finančnimi možnostmi in ponudbo na trgu ohranjati število naročenih naslovov serijskih publikacij,
- nabava serijskih publikacij, ob upoštevanju standardov in interesa uporabnikov,

- pomoč uporabnikom pri iskanju informacij ter izposoji gradiva,
- izboljšanje kakovosti storitev,
- spodbujati uporabnike pri rabi računalnikov v izobraževalne namene,
- skrbeti za urejenost prostora čitalnice in spremljanje počutja uporabnikov,
- iskanje in smiselno vključevanje novih izobraževalnih in kulturnih vsebin v čitalnico,
- redno vodenje evidenc, kjer je smiselno, v elektronski obliki in
- sodelovanje pri pripravi učnih gradiv za računalniške tečaje,
- dokončati preureditev referenčne zbirke,
- dokončanje urejanja podatkov o serijskih publikacijah v Cobiss,
- smiselne dopolnitve pravilnika, ki določa rok hrambe serijskih publikacij in je bil na novo pripravljen v 2016 ter dopolnjen v 2017.

9.5 Domoznanska zbirka

Domoznanstvo obsega zbiranje, hranjenje, arhiviranje in posredovanje domoznanskega gradiva ter posredovanje domoznanskih informacij. Domoznanska zbirka vsebuje vse, kar je novega ali pomembnega v zvezi z občinama Kamnik in Komenda. S tem gradivom knjižnica organizira zbirko lokalno obarvanega znanja.

V letu 2018 bo javnosti predstavljena nova spletna stran z naslovom »*Prejmi pozdrav*«, na kateri bomo, upoštevajoč določila avtorske zakonodaje, objavili razglednice iz domoznanske zbirke s področja občin Kamnik in Komenda.

V letu 2018 bo potekal projekt digitalizacije razglednic in izbora drobnega tiska. Hranimo veliko zbirko drobnega tiska s pomembnimi informacijami o dogajanju v lokalnem okolju. V letu 2017 smo del zbirke že uredili, v letu 2018 jo bomo dopolnili z gradivom iz drugih inštitucij in zbirko deloma digitalizirali po vsebinskih kriterijih, ki jih bomo določili po pregledu gradiva.

Cilji in naloge

Cilj je vzbuditi v lokalni skupnosti zavest, da lahko vsakdo, ki išče informacije ali želi poglobljati svoje znanje o svojem življenjskem okolju, najde uporabne informacije v knjižnici, ki deluje v tej lokalni skupnosti. Domoznansko gradivo našim uporabnikom omogoča danes in v prihodnosti spoznati kraje in ljudi, njihovo življenje in običaje v lokalnem okolju. Za doseg tega cilja bomo tudi v bodoče promovirali domoznansko zbirko ob organiziranih obiskih učencev in dijakov, z informacijami o aktualnem dogajanju v Kamniku in Komendi (rednim obveščanje z najnovejšimi dogodki v Kamniku na domoznanskem stojalu v pritličju in oglasni deski v Komendi), z razstavami domoznanskega gradiva ter s predavanji, literarnimi večeri in predstavami zbirke. Z digitalizacijo gradiva želimo domoznansko zbirko narediti dostopno širšemu krogu uporabnikov, predvsem mlajši generaciji, ki ji je virtualni svet bližji kot tiskana beseda.

V letu 2018 bomo v sodelovanju z območno knjižnico v Ljubljani digitalizirali starejša glasila delovnih organizacij v Kamniku in jih objavili v Digitalni knjižnici Slovenije dLib. Dopolnjevali bomo spletno stran Kamniško-komendski biografski leksikon in skrbeli za njegovo promocijo.

V letu 2018 bomo v zbirne mape uredili drobni tisk iz domoznanske zbirke. Z izrazom drobni tisk označujemo raznovrstno gradivo, ki opravlja funkcijo aktualnega obveščanja v praktičnih področjih družbenega, zasebnega in ekonomskega življenja, npr.: letaki, plakati, vabila, zgibanke, prospekti, obvestila, katalogi ... Informacijska in kulturna vrednost drobnega tiska

narašča s časovnim odmikom. Ker vsebuje informacije o vsakdanjem življenju, je lahko koristen vir informacij za raziskovanje duha časa.

Urejeno gradivo bomo promovirali, saj je tudi to gradivo pomemben vir informacij za raziskovalce lokalnega okolja. V prihodnosti bomo zbirne mape katalogizirali v vzajemnem katalogu Cobib in delno tudi digitalizirali.

10. PRIREDITVE IN POSEBNE OBLIKE DELA Z BRALCI ZA SPODBUJANJE BRALNE KULTURE IN VSEŽIVLJENJSKEGA UČENJA

Zaradi zagotavljanja kakovosti prireditev in skladno s priporočili zunanje presoje vodenja kakovosti po standardu ISO9001:2008 smo se odločili za strateško načrtovanje prireditev. Dokument s strateško usmeritvijo glede načrtovanja in izvajanja prireditev bo del splošne strategije, ki bo nastajala v letu 2018. V delovnem načrtu za leto 2018 dodajamo izhodišča strateškega načrtovanja, s katerimi želimo uveljaviti kakovost pred količino. Stroški prireditev so na postavkah 8203 – prireditve in avtorski honorarji in jih krijemo iz lastnih sredstev.

10.1 Strateški del

Prireditve in dogodki so del osnovnega poslanstva splošnih knjižni in sodijo v opravljanje osnovnih dejavnosti v okviru izvajanja javne službe. Financirajo se iz postavke materialni stroški, za Križnikov pravljčni festival pridobivamo sredstva še na drugih razpisih.

Usmeritve

- spodbujanje zanimanja za knjige, avtorje in znanje,
- promocija knjižnične dejavnosti in ustvarjanje pozitivne podobe knjižnice kot prostora, kjer se srečujejo ljudje, ideje, avtorji in občinstvo ter znanje,
- širjenje znanja in idej,
- oblikovanje možnosti za vključevanje v dejavnosti za vseživljenjsko učenje in ustvarjanje,
- generiranje socialnega kapitala.

Poslanstvo prireditev

Prireditve so del osnovnega poslanstva splošne knjižnice, s katerimi se uresničuje zakonsko opredeljena javna dostopnost kulturnih dobrin. Z njimi podpiramo branje in vseživljenjsko učenje ter spodbujamo kulturo, v kateri ima knjiga cenjeno mesto. Prireditve in dogodki so del različnih knjižničnih vlog, ki jih knjižnica pripravlja za uporabnike in različne ciljne skupine. Prireditve in dogodki povezujejo ljudi v socialno koherentne in državljansko osveščene skupine. Prireditve širijo podobo knjižnice kot sodoben, odprt in varen prostor za različne skupine in posameznike, ki si izmenjuje znanje, izkušnje in stališča. Poslanstvo prireditev je tudi promocija sodobnih umetnostnih in družbenih tokov, posameznikov, ki so s svojim delom vplivali na spremembe.

Vizija

Knjižnične prireditve so doživlajsko, etično in estetsko močni dogodki, ki so sprožilci sprememb v posamezniku in skupinah. Knjižnica je prostor združevanja, osveščanja, učenja in spoznavanja knjižnih svetov, avtorjev, idej, življenjskih stilov in modrosti.

Cilji

- V letnem delovnem načrtu knjižnica opredeli število dogodkov in obiskovalcev.
- Cilji prireditev so povezani z namenom izboljševanja izpolnjevanja nalog in poslanstva knjižnice, kar prav tako določimo z letnim delovnim načrtom.
- Dogodke povezujemo s prazniki in obeležitvami: kulturni dan, dan slovenske knjige, noč knjige, mednarodni dan knjige za otroke, Ta veseli dan kulture, občinski praznik.
- Dogodki so promocijske narave, zato se vedno odločamo za dobre, odmevne in priznane avtorje.
- Dogodki so posvečeni tudi aktivnemu državljanstvu, oblikovanju socialnega kapitala, bralne kulture in pismenosti, zato se odločamo za angažirane, kakovostne avtorje in skupine, kjer poudarjamo pomen branja.

Vrste dogodkov

- predstavitev knjig, avtorjev in drugo, povezano z aktualno knjižno produkcijo,
- predavanja, delavnice, tečaji: povezano z vseživljenjskim učenjem (potopisi, zdravstvena tematika, okoljevarstvena problematika, vzgoja),
- različne oblike predstavitev domoznanskih tem: razstave, pripovedovanja in digitalizacija,
- različne oblike skupinskega dela za širjenje bralne kulture (Srečanja) in vseživljenjsko učenje (Delimo znanje),
- organizirane kampanje z zaključnimi dogodki za spodbujanje branja (predšolska bralna značka, družinska bralna značka, kamniška bralna značka),
- pravljичne ure,
- bibliopedagoške ure za otroke od predšolske do srednješolske stopnje.

Vsebina

- aktivno državljanstvo
- umetnost in književnost ter zgodovina
- domoznanstvo
- zdravje in zdravo okolje
- vseživljenjsko učenje

Prostor

Prostor bi moral z estetsko urejenostjo, tehničnimi zmogljivostmi (ozvočenje, reflektorji, prezračevanje) podpirati doživljajsko moč dogodkov.

Obveščanje in promocija

- Vabila: elektronska in klasična oblika (estetsko in povedno oblikovanje), posredovana so po mejling listi, objavljena na spletni strani knjižnice in na facebook strani knjižnice.
- Objave: na spletnih portalih v občinah, Zavodu za turizem, šport in kulturo, ob pomembnih dogodkih vabila novinarjem.

Cilji

Knjižnica organizira dogodke za naslednje ciljne skupine:

- Predšolski otroci
- Mladi
- Odrasli

- Nezaposleni
- Uporabniki s posebnimi potrebami
- Priseljenci
- Glede na ugotovitve vodstvenega pregleda o trendu upadanja sledimo v LDN 2018 tudi utrjevanju partnerstev, zato bodo organizirani dogodki v sodelovanju z različnimi partnerji iz lokalnega okolja
- Število dogodkov: 450, Število obiskovalcev: 16.000

10.2 Bibliopedagoške (BP) dejavnosti za predšolske otroke

Vrtec na obisku

Vrtec na obisku v knjižnici je oblika skupinske knjižne in knjižnične vzgoje, ki je namenjena predšolskim otrokom in se izvaja v knjižnici. Otroci spoznavajo knjižnico, se seznani s pravili in postopkom vpisa in izposoje gradiva. Uvajajo se v svet knjižnega in neknjižnega gradiva. BP teme za druženje ob knjigah so v naprej dogovorjene: Ogled knjižnice, Bonton v knjižnici, Kaj dela knjižničar/-ka, Svet čarobnih igralnih knjig in tema po izbiri. Program in teme so podrobneje predstavljene v posebni zloženki.

Pravljичni kovček

Pravljичni kovček je oblika knjižne in knjižnične vzgoje, ki je namenjena predšolskim otrokom in se izvaja v vrtcu. Pravljичni kovček se izvaja po predhodnem dogovoru v okviru predbralne značke Veronikin zaklad in BP dejavnosti za bolj oddaljene vrtce, ki v svoji bližnji okolici še nimajo enote knjižnice Kamnik.

Predbralna značka Veronikin zaklad

Predbralna značka Veronikin zaklad je zasnovana in organizirana kot dejavnost spodbujanja branja otrok in staršev za zbliževanje s knjigo in bralno pismenostjo in kot oblika kvalitetnega preživljanja prostega časa za družine s predšolskimi otroki v starosti od 3 do 6 let v sodelovanju z vrtci iz občin Kamnik in Komenda. Otroci si skupaj s starši v knjižnici izposodijo gradivo s poudarkom na kvaliteti vsebine in ilustracije; knjižnica pripravi priporočila in pravila sodelovanja, otroci o prebranem gradivu poročajo v vrtcu. Mentorji posredujejo sezname otrok, ki so opravili predbralno značko in knjižnica pripravi potrdila za sodelovanje in organizira podelitev priznanj v mesecu aprilu/maju 2018. Otroci, ki niso vključeni v vrtec, lahko predbralno značko opravljajo v knjižnici v Kamniku v okviru Pravljичnih uric ali Bib. Z namenom promocije kvalitetnega gradiva za predšolske otroke za mentorje predbralne značke in starše sodelujočih otrok knjižnica pripravlja priložnostne Obvestilnike za predbralno značko, kjer predstavljamo aktualne smernice, nagrajence in novosti s področja knjižne produkcije za ciljno publiko in na aktualne teme pripravljamo različne priporočilne sezname gradiva, ki je na voljo v knjižnici.

Zaključne prireditve s podelitvijo priznanj bomo izpeljali v aprilu/maju 2018 pod okriljem obeh občin v sklopu prireditev ob občinskem prazniku občin Kamnik in Komenda. Tako bo poskrbljeno za promocijo in objave. Zaključki se na obe občini prijavijo ob prijavah napovedi prireditev ob občinskih praznikih. Program bomo pripravili v sodelovanju z GSŠRM iz Kamnika, smer predšolska vzgoja. Za nagrado bodo otroci prejeli priznanje za osvojeno predbralno značko in knjigo ROZAGROZA IN PLAVALAVA (avtorji: Saša Eržen, Maruša Ivančič, Kobrowsky, ilustracije Urška Kozak). Darilne slikanice je v okviru projekta Aktivni. Vsi, ki ga sofinancira Evropska unija iz sredstev Programa za pravice, enakost in državljanstvo

prispevalo Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti. Mentorji prejmejo potrdilo o mentorstvu.

Veronikin festival

Veronikin festival je prireditev, ki poteka v organizaciji Vrtca Antona Medveda Kamnik in Zavoda za turizem in šport Kamnik. Knjižnica na festivalu sodeluje z ustvarjalnimi delavnicami in animacijskim programom za predšolske otroke in družine. Na festivalu predstavimo dodatne dejavnosti knjižnice: poudarek je na dejavnostih za otroke in družine. Festival se bo predvidoma odvijal v maju/juniu 2018.

10.3 Posebne oblike dela z mladimi bralci na pionirskem oddelku

Naj knjige za knjigožere

Naj knjige za knjigožere pripravljamo z namenom spodbujanja branja kvalitetnega leposlovja za otroke in mladino. Mladi bralci sovrstnikom predlagajo svoje naj knjige v branje. Priporočila za branje objavljamo v knjižnici in na spletni strani knjižnice.

Knjižnično-muzejski MEGA kviz

Knjižnično muzejski MEGA kviz je moderna oblika knjižnično informacijskega opismenjevanja. Organizacijsko in strokovno ga vodi Mestna knjižnica Ljubljana, Pionirska – Center za mladinsko književnost in knjižničarstvo. V knjižnici MEGA kviz promoviramo in rešujemo; informacije, gradivo in promocijske plakate o MEGA kvizu posredujemo na vse OŠ v občinah Kamnik in Komenda.

Sodelovanje z Mestno knjižnico Kranja (MKK)

Z Mestno knjižnico Kranj (MKK) sodelujemo pri promociji kvizov za otroke na portalu **Modri pes**. Uporabnike spodbujamo k sodelovanju in reševanju. Na vsakokratno temo kviza pripravimo razstavo v kvizu priporočenega gradiva. Letno pripravijo v MKK štiri različne kvize.

10.4 Priložnostne razstave gradiva, izpostavljanje kakovostnega knjižničnega gradiva po trenutno aktualni temi

Priložnostne razstave gradiva na pionirskem oddelku pripravljamo z namenom promocije knjižnične zbirke in povečanja izposoje knjižničnega gradiva. Poleg izpostavljanja kvalitetnega leposlovja in poučnega gradiva za otroke in mladino pripravljamo tematske razstave v sodelovanju z vrtci iz občine Kamnik in Komenda.

Premične zbirke v vrtcih

Premične zbirke v vrtcu pripravljamo z namenom promocije knjižnične zbirke in dejavnosti, ki jih pripravlja knjižnica. Premično zbirko pripravljamo za Vrtec Zarja in je v vrtcu v uporabi za starše, zaposlene in otroke od oktobra do junija.

Pripravljam se na prvi obisk zobozdravnika

To je zloženka za starše s priporočili za branje slikanic in poučnih knjig za otroke s področja nege zob in zobne preventive s povabilom v knjižnico. Zloženke razdelimo staršem na tematskih predavanjih, ki jih pripravlja zobna preventiva ZD Kamnik.

Drugačne zgodbe

Drugačne zgodbe beremo in pripovedujemo za varovance VDC Sožitje iz Lok v Tuhinjski dolini. Srečanja potekajo v knjižnici vsak 2. ponedeljek v mesecu od septembra do junija. Letno pripravimo 10 srečanj.

Poletno družinsko branje

Projektoma Mestne knjižnice Ljubljana (MKL): **Poletavcem** in **NajPoletavcem**, se bo KFBK pridružila z namenom doseganja treh pomembnih ciljev: spodbujanja branja med poletnimi počitnicami, izboljšanja bralnih veščin pri otrocih in najstnikih in pridobitvijo branja kot pomembno vsakodnevno navado. **Poletavci** so namenjeni otrokom med 7. in 12. letom, izvajajo se od junija do septembra. Otrok naj bi med poletnimi počitnicami bral 30 dni vsaj pol ure na dan. Projekt v MKL izvajajo že osmo leto, KFBK se prvič priključuje k projektu v poletju 2018. Poudarim naj še prost izbor bralnega gradiva in spontano spodbujanje družinskega branja. Projekt spremljajo različne dejavnosti (npr. razstave, delavnice). **NajPoletavci** (najstniki, ki so naj poletni bralci) so namenjeni najstnikom med 13. in 16. letom starosti. Med poletnimi počitnicami preberejo 3 knjige in sodelovanje v bralni akciji izvedejo preko spletnega obrazca, kamor vpišejo prebrane knjige in na kratko opišejo junaka, ki jih je najbolj navdušil.

Sodelovanje na KAMfestu

Na festivalu KAMFEST knjižnica sodeluje z aktivnostmi za družine in predstavi svoje dejavnosti v Keršmančevem parku. Festival poteka v prvi polovici meseca avgusta 2018.

Dobreknjige.si

Dobreknjige.si je spletni portal s priporočilno kakovostno literaturo za mlade in odrasle bralce. Njegovo zanesljivost, nepristranskost in ažurnost vzajemno zagotavljajo slovenske splošne knjižnice. Portal nastaja sproti in predstavlja kakovostno literaturo. Vnašalki iz naše knjižnice prispevata na portal mesečno najmanj en zapis z opisom in priporočilom za branje.

10.5 Druge dejavnosti za otroke

Pravljíčne urice približajo otrokom svet pisane besede in spodbudijo potrebo po branju. Otrok si s tem širi literarno obzorje, bogati besedni zaklad in literarni okus. Uspešno spodbujanje razvoja bralnih navad je povezano s kvalitetnim in otrokom primernim izborom knjižnega in neknjižnega gradiva. Pravljične urice so namenjene otrokom od dopolnjenega 3. leta starosti dalje. Obisk pravljíčne urice je brezplačen. Začnejo se v tednu otroka v mesecu oktobru in se zaključijo v mesecu aprilu. Izvajajo se v knjižnici v Kamniku in krajevnih knjižnicah v Komendi, Motniku in Šmarci. Srečanja so brezplačna. Predhodne prijave niso potrebne.

Pravljíčna joga je vodena vadba z elementi joge, ki oblikovana in prilagojena za otroke. Vsebinsko se navezuje na prebrano oz. povedano pravljico. Izvajamo jo v okviru pravljíčnih uric v Krajevni knjižnici v Komendi. Srečanja so brezplačna. Predhodne prijave niso potrebne.

Bibe: namenjene so predšolskim otrokom, ki niso v organiziranem varstvu. Na uricah so prisotni tudi njihovi odrasli spremljevalci. Na uricah s pripovedovanjem, petjem, branjem, bibarijami in ustvarjanjem otroci spoznavajo pravljíčni svet in knjižnico. Igralne ure s knjigo se izvajajo v enoti v Kamniku. Srečanja so brezplačna. Predhodne prijave niso potrebne.

Ustvarjalne delavnice **Vila Čira Čara** so namenjene otrokom od 5. leta dalje. Udeleženci delavnic ustvarjajo pod vodstvom oblikovalke v različnih tehnikah.

Po predhodnem dogovoru je možno v času odprtosti knjižnice v Kamniku, Komendi in Motniku organizirati tematsko zabavo za praznovanje rojstnega dne za otroke. Teme rojstnodnevni zabav so povezane z literarnimi junaki: princeske, gusarji, Pika Nogavička, Veronika z Malega gradu in cirkus. Dejavnost je plačljiva.

10.6 Bibliopedagoške dejavnosti (BP) – osnovne in srednje šole

Usmeritve BP dejavnosti OŠ

Za osnovne šole vsako leto pripravimo program tem in vsebin bibliopedagoških dejavnosti, ki ustrezajo zahtevnostni stopnji prvega, drugega in tretjega triletja. Nekatere teme so stalne, vsako leto pa dodamo nove. Program oblikujemo glede na potrebe učencev, kadrovske zmožnosti in trenutno aktualne teme. Trajanje bibliopedagoške dejavnosti je v dogovoru z mentorji od 1 do 4 šolske ure. V sklop bibliopedagoških dejavnosti za osnovne šole sodi tudi projekt Rastem s knjigo. V projekt Rastem s knjigo so vključeni vsi sedmošolci občin Kamnik in Komenda ter dijaki prvih letnikov GSŠRM in CIRIUS. Program izvaja 1 zaposleni, razen v primeru, če na željo šolskih mentorjev projekt Rastem s knjigo združimo s kulturnim dnem. Slednje izvajamo zlasti za oddaljene osnovne šole, zato takrat vključimo v izvedbo programa vsaj 2 strokovna delavca. Natančna navodila, učni listi in program se sestavijo za vsak obisk osnovne šole posebej.

Od maja 2017 dalje se izvajajo BD dejavnosti tudi v okviru projekta Popestrimo šolo 2017-2021 na OŠ Frana Albrehta. Za dejavnosti imenovane Urice za sporazumevanje se enkrat na teden v dolžini 2 šolskih ur pripravi program za otroke iz priseljenih družin od 1.- 4. razreda, ki imajo težave pri izražanju in razumevanju slovenskega jezika. Učenci so deležni dodatnih priložnosti, da usvojijo znanje slovenskega jezika in širijo besedni zaklad na zabaven, njihovim zmožnostim in interesom izhajajoč način. Namen in cilj dejavnosti je zagotoviti dodatne priložnosti za razvoj jezikovno - bralnih kompetenc učencev s posebnim poudarkom na učencih priseljenih družin in družin iz socialno manj spodbudnega okolja.

Cilji in naloge BP dejavnosti

Učencem poskušamo predstaviti pomen branja. Le-to naj bi služilo kot vir informacij in znanj ter užitku in zabavi. Želimo jih vzpodbuditi k samostojnemu obiskovanju knjižnice, izposojanju knjig ter k sodelovanju v dejavnostih, ki jih knjižnice ponujamo. Namen bibliopedagoških dejavnosti je promovirati vrhunske slovenske avtorje otroške in mladinske literature ter seznanjanje z domoznanskimi oziroma drugimi aktualnimi temami. Učence seznanjamo z novostmi, bazami podatkov ter promoviramo projekte, primerne starostni skupini, ki jih izvajamo v Knjižnici Franceta Balantiča Kamnik in jih opozarjamo na pomen letih (Kamniške pravljice, pot, Kamniško-komendski biografski leksikon, priporočilni bralni seznam, Križnikov pravljicni festival idr.).

Teme BP dejavnosti za osnovno šolo

Spodaj predstavljeni programi so okvirni. Programe sproti prilagodimo v dogovoru s šolskimi mentorji.

- Poliedrske kocke (priporočljivo za prvo triletje)
- Slovenske ljudske pravljice (priporočljivo za prvo triletje)

- Ljudske igre (priporočljivo za prvo in drugo triletno)
- Pravljična pot (priporočljivo za prvo in drugo triletno)
- Bonton v knjižnici in Ura s pravljico (priporočljivo za prvo in drugo triletno)
- Znani Kamničani (priporočljivo za tretje triletno)
- Jože Plečnik v Kamniku (priporočljivo za tretje triletno)
- Mamut (priporočljivo za tretje triletno)
- Rastem s knjigo (za 7. razred osnovne šole in 1. letnik srednje šole)

Teme za BP dejavnosti za srednjo šolo

S srednješolskimi mentorji se predhodno dogovorimo za obisk dijakov in vsebino dogodka, ki traja 1-2 šolski uri. Dijakom predstavimo splošno knjižnico in njen pomen za lokalno in širšo skupnost. Predstavimo jim projekte, ki jih izvajamo v Knjižnici Franceta Balantiča Kamnik in ki so zanimivi in uporabni za njihovo ciljno skupino. Predstavimo jim kakovostno literaturo s poudarkom na domačih avtorjih.

Branje je iskanje

Medobčinski bralni projekt Branje je iskanje je zasnovan in organiziran kot projekt, s katerim želimo spodbuditi bralno kulturo v družinskem življenju. Projekt se izvaja na pobudo KFBK v sodelovanju z osnovnimi šolami in drugimi partnerji (zlasti pri literarni transverzali). Traja celo šolsko leto. Poudarek na razvoju novih partnerstev za promocijo in razvoj bralne kulture, predvsem pa vključevanju družin v bralne aktivnosti. Sodelujoče družine bodo z branjem, obiskovanjem vnaprej pripravljenih dogodkov po šolah in drugih ustanovah ter literarnimi izleti po občinah Kamnik in Komenda zbirale žige v namenske bralne izkaznice. Namenjen je družinam, žige zbirajo otroci – učenci in učenke ter njihovi bratje ali sestre – skupaj s starši ali drugimi odraslimi člani družine ali skrbniki. Ob zaključku projekta v mesecu maju (?) družine prejmejo priznanje, pripravili bomo tudi zaključno prireditev.

10.7 *Literarne večeri, izobraževalna, kulturna in druga predavanja, kamniški večeri, predstavitve novih knjig*

Načrtovane dejavnosti

- **Srečanja:** bralna značka za odrasle v skupinah in v sodelovanju z medgeneracijskimi skupinami v Komendi, Motniku, Šmarci in Kamniku. Voditelji Srečanj so Ivanka Učakar, Danijel Bezek, Mateja Keberin Barbara Božič. Srečanja potekajo v obliki pogovorov o knjigah po vnaprej določenem izboru branja. Izdelamo programsko knjižico, ki je povabilu k branju kakovostnih knjig. Izbor temelji na kakovosti, vanj vključujemo tudi sodobno slovensko književnost. Na koncu vsi udeleženci dobijo priznanje in se udeležijo krajšega literarnega izleta.
- **Predstavitve knjig in predavanja:** enkrat mesečno pripravimo predstavitev knjige ali predavanja v povezavi z novimi knjižnimi izdajami.

Izbor vsebin se bo nanašal tudi na pomembne datume:

- **Slovenski kulturni praznik:** Marta Zabret
- **Občinski praznik občine Kamnik v marcu:** predstavitev spletne strani digitaliziranih razglednic s kamniško tematiko

- **Dan slovenske knjige, 24.4..** predstavitev slovenskega avtorja
- **Občinski praznik občine Komenda:** pogovor s komendskim avtorjem ali pripovedovalski večer
- **Dan slovenskih splošnih knjižnic, 20.11:** razstava drobnega tiska o kamniški kulturi
- **Ta veseli dan kulture, 3.12.:** pogovor o aktualni knjigi
- V sodelovanju s festivalom Pravljice danes bomo pripravili pripovedovalski večer za odrasle na temo Križnikovih pravljic.
- V sodelovanju z Zavodom za turizem, šport in kulturo bomo sodelovali na **Veronikinem festivalu** in novoletnih prazničnih dogodkih.
- V sodelovanju s KD Pridenmožic bomo sodelovali na **Kamfestu**.
- **Križnikov pravljичni festival:** prvi vikend v juniju bomo že sedmič organizirali pripovedovalski festival v sodelovanju s KS Motnik in TD Motnik. Festival presega lokalno okolje, saj so gostje uveljavljeni slovenski pripovedovalci. Z dogodki ohranjamo in oživljamo nesnovno kulturno dediščino, ki jo je zapisal Motničan Gašper Križnik. Festival bo obsegal pripovedovalski večer za odrasle, pripovedovanje za otroke, pripovedovanje z domačini, Motniško pravljичno pot, ugankarsko pot in predstavitev kamniških turističnih društev. Sodeloval bo tudi Zavod za turizem in šport, tradicionalno pa tudi Občina Vransko. Letošnje leto bo potekalo v znamenju sodelovanja z Gozdarskim inštitutom, ki bo za sodelovanje prispeval spodaj navedena sredstva.

A) Stroški nastopajočih	Znesek (bruto) 100%	JAK	KFBK	Gozdarski inštitut	ZTKŠ Vransko	KD Motnik	TD Motnik	ZTKŠ Kamnik
pripovedovalska delavnica	500,00	500,00						
1 nastop častnega pokrovitelja	180,00	150,00	30,00					
5 pripovedovalskih nastopov za odrasle	750,00	750,00						
1 moderiranje dogodka (pripovedovanje za odrasle)	150,00	150,00						
1 moderiranje dogodka (likovne nagrade)	150,00			150,00				
1 nastop na sobotnem pripovedovanju z domačini	150,00	150,00						
1 moderiranje dogodka (pripovedovanje z domačini)	150,00			150,00				
1 Motniška gozdna pravljčna pot	300,00	300,00						
3 nastopi na prip. popoldnevu za družine na Vranskem	450,00	-			450,00			
ognjeni nastop s pravljicami	400,00		290,00	110,00				
SKUPAJ SKLOP A	3.180,00	2.000,00	320,00	410,00	450,00	-	-	-
B) Stroški izvedbe in promocije kulturnega projekta	Znesek (bruto) 100%	JAK	KFBK	Gozdarski inštitut	ZTKŠ Vransko	KD Motnik	TD Motnik	ZTKŠ Kamnik
pogostitev	450,00	-	-				225,00	225,00
ozvočenje, snemanje, osvetlitev prireditvenega prostora (Motnik).	500,00	-	-	500,00				
fotografiranje dogodkov	502,00	-	52,00	450,00				
postavitev in odstr. razstave	200,00	-		200,00				
pripr. in zavar. prired. prostora	500,00	-	-			302,00	198,00	
oblikovanje tiskovin	2.000,00	-		2.000,00				
6 printanih grafik na forex ploščah za gozdno učno pot...	600,00	-		600,00				
SKUPAJ SKLOP B	4.752,00	-	52,00	3.750,00	-	302,00	423,00	225,00
C) Splošni stroški in stroški dela prijavitelja	Znesek (bruto) 100%	JAK	KFBK	Gozdarski inštitut	ZTKŠ Vransko	KD Motnik	TD Motnik	ZTKŠ Kamnik
organizacija dogodkov	1.200,00	-	860,00	340,00	-	-	-	-
organizacija pravljčnega popoldneva Me4	1.000,00	-	1.000,00	-	-	-	-	-
vodenje PR	500,00	-		500,00 €	-	-	-	-
SKUPAJ SKLOP C	2.700,00 €	- €	1.860,00 €	840,00 €	- €	- €	- €	- €
D) Drugi stroški	Znesek (bruto) 100%	JAK	KFBK	Gozdarski inštitut	ZTKŠ Vransko	KD Motnik	TD Motnik	ZTKŠ Kamnik
barvice, papir, ostalo za otroške delavnice	200,00	-	200,00	-	-	-	-	-
tisk vabil in plakatov, vrečk, delavnice na Gozdni poti, spremljevalni dogodki (društva), animacije za otroke, elektrika, pogostitve, poštna storitve, košnja trave, reprezentanca, osvetlitev in ozvočenje na Pravljčni poti.	3.198,00	-	-	-	-	3.198,00	-	-
SKUPAJ SKLOP D	3.398,00 €	- €	200,00 €	- €	- €	3.198,00 €	- €	- €
ODHODKI SKUPAJ:	14.030,00 €							

PREDVIDENI PRIHODKI IN ODHODKI

financiranje %

JAK	2.000,00 €	14,26
Gozdarski inštitut	5.000,00 €	35,64
ZTKŠ Vransko	450,00 €	3,21
Zavod za turizem, šport in kulturo Kamnik	225,00 €	1,60
KD Motnik	3.500,00 €	24,95
TD Motnik	423,00 €	3,01
KFBK (lastna sredstva)	2.432,00 €	17,33
PRIHODKI SKUPAJ:	14.030,00 €	100,00

10.7.1 Druge dejavnosti

Kamniške pravljичne poti

Z Ireno Cerar pripravljamo vodene poti s pripovedovanjem pravljič v lokalnem okolju. Cilji in frekvenca so določeni glede na vreme.

Jezik: moj tvoj, naš

Načrtujemo 2 dogodka, s katerimi bomo promovirali zbirko in medkulturnost. Dogodke pripravljamo skupaj z Zasebnim vrtcem Zarja. V okviru projekta poteka tečaj slovenščine za tujce. Namen projekta je spoznavanje kulture in pomoč prišlekom pri vključevanju v družbo.

Kamniška enajsta šola (DDr. Verena Perko)

DDr. Verena Perko, arheologinja in muzeologinja, enkrat mesečno od januarja do junija in od septembra do decembra pripravlja poljudno predavanje o antiki, njenem vplivu na današnji čas in o antičnih zgodbah.

11.PROJEKTI

11.1 Delimo znanje

S projektom smo uspešno začeli v letu 2015. V okviru projekta vabimo posameznike, ki imajo konkretna znanja ali veščine in bi jih želeli brezplačno posredovati drugim. V dogovoru z njimi organiziramo, promoviramo in omogočamo izvedbo brezplačnih tečajev in delavnic. Vodi: Milena Glušič, sodeluje Andrej Kotnik

11.2 Izdelava bibliografije serijskih publikacij

Projekt zajema popis časnikov in časopisov, ki so izhajali na območju Kamnika in Komende in so dostopni v domoznanski zbirki KFBK in NUK-u ter pripravo za izdelavo in objavo bibliografije. Vodi: Jana Uršič.

11.3 Branje je iskanje

Projekt se izvaja na pobudo KFBK v sodelovanju z osnovnimi šolami in drugimi partnerji (zlasti pri literarni transversali). Traja celo šolsko leto. Poudarek je na razvoju novih partnerstev za promocijo in razvoj bralne kulture, predvsem pa vključevanju družin v bralne aktivnosti. Vodi Barbara Petrušič, sodeluje Breda Podbrežnik Vukmir

Cilj

- Branje predstaviti kot pomembno, prijetno in cenjeno prostoroasno aktivnost.
- Branje predstaviti kot ključno življenjsko kompetenco.
- Skupno širjenje bralne kulture.
- Povezovanje dejavnikov razvoja in spodbujanja bralne kulture.

Vsebina

- Izhodišče
 - Povezovanje: skupna obvestila, informacije
 - Skupne aktivnosti (zbiranje žigov, obiskovanje dogodkov, zaključek)
 - Udeležba družin

Dejavnosti:

- Obiski točk na transverzali in obiski dogodkov – vse povezano z bralno kulturo,
- Izkaznica za zbiranje žigov transverzale
- Žigi se dobijo na določenih točkah v občini, ki so povezane s knjigo, branjem, vprašanjem, in z udeležbo na skupnih aktivnostih šol in knjižnice
- Zbiranje žigov za prebrane knjige (otroci, starši)
- Zbiranje žigov za dogodke na različnih šolah in lokacijah. Dogodki so odprte naravne in da jih lahko obiščejo tudi drugi.

Promocija

- Logo
- Zloženska/izkaznica
- Priznanja (odvisno od števila družin)
- Tiskovna konferenca z ravnatelji in županom
- Podpis resolucije o branju (na tiskovki)
- Članki v lokalnem časopisu

11.4 Inventura knjig

(17. 4. – 21. 4. 2017): Duška Težak, Jana Uršič, Andreja Štorman

Inventura knjižničnega gradiva bo potekala od 17. do 21. aprila 2018 in sicer v enotah Kamnik (vsi oddelki), Motnik, Komenda, Šmarca in Potujoči knjižnici. Namen projekta je popis knjižničnega gradiva, ugotovitev inventurnega primanjkljaja in odpis tega gradiva. Z inventuro knjižničnega gradiva bomo ugotovili dejansko stanje knjižnične zbirke in ga uskladili s stanjem v katalogu. Cilj projekta je omogočiti uporabnikom čim bolj popoln katalog, ki je usklajen z dejanskim stanjem zbirke.

Zagotoviti je potrebno zaprtost knjižnice, saj ne moreta potekati hkrati izposoja gradiva in preverjanje stanja gradiva. Poleg tega bodo morali v projektu sodelovati vsi zaposleni in sicer bodo s prenosnimi čitalci odčitavali knjižnično zbirko, ki znaša okrog 200.000 enot gradiva. Sprotno se vnašajo podatki skeniranih zapisov v lokalno podatkovno bazo, hkrati poteka preverjanje izpisov in usklajevanje s stanjem izposojenega gradiva. Ker je knjižnična zbirka številčna, je potrebno zaprtje knjižnice.

Po opravljenem odčitavanju in izpisu odčitane gradiva ugotavljamo manko gradiva, kar poteka še nekaj mesecev, saj poteka preverjanje izposojenega, odpisanega, založenega in drugega gradiva, ki je bilo iz različnih vzrokov izločeno iz zbirke.

11.5 Izdelava strategije

Strategija KFBK za obdobje do leta 2022

Vodi: Breda Podbrežnik Vukmir

Načrt izdelave nove strategije predvideva vključenost vseh zaposlenih. Strategije se bomo lotili postopoma in sicer po naslednjih korakih:

Analize: marec 2018

- Z analizo lokalne skupnosti bomo ugotovili posebnosti lokalne skupnosti, kar je temelj za oblikovanje strateških ciljev.
- S SWOT analizo opredelimo prednosti in slabosti, prve je potrebno razvijati, druge odpravljati.

- Ocena realizacije načrta bo prinesla ugotovitve, kje smo bili uspešni in kje ne in oceno, ali velja nerealizirane cilje še vnašati v bodočo strategijo.
- Na skupnem sestanku predstavimo ugotovitve in naredimo osnovo za sintezo.

Sinteza

Ugotovitve analiz je potrebno združiti in na njihovi podlagi ugotoviti potrebe, interese in razvojne cilje ter določijo prednostne naloge, ena skupina pa pripravi predlog poslanstva in vizije.

Diskusija o prednostnih nalogah in strateških ciljih: maj 2018

- Oblikovanje poslanstva in vizije
- Določitev ciljev

Dokončno oblikovanje dokumenta: september 2018

Obraznava na svetu knjižnice: oktober 2018

Rokovnik z odgovornostmi:

Kaj	kdo	Kdaj	opombe
Analiza lokalne skupnosti	Duška Težak, Jana Uršič, Andreja Štorman	28. 2. 2018	Izhodišče je dokument Vzorec analize lokalne skupnosti
SWOT analiza	Renata Kralj, Sabina Zore, Karmen Bujanič, Tina Arnež	28. 2. 2018	Priloga power point SWOT
Ocena realizacije dosedanjega strateškega plana	Mojca Kosirnik, Francka Starovasnik, Olga Zupan, Tatjana Tratnik	28. 2. 2018	Dokument Zgodbe z razgledom – v skupni mapi
Sestanek – predstavitev analiz	Breda Podbrežnik - sklic	28. 2. 2018	Skupine predstavijo analize, pisne ugotovitve posredujejo v skupno mapo v dokument Strategija 2018-2022. Lahko se sestanejo ali to naredijo po e-pošti.
Sinteza analiz in določitev prednostnih nalog	Mojca Kosirnik, Eva Arnež, Andrej Kotnik, Breda Podbrežnik,	25. 4. 2018	Dokument se vnese v zgoraj navedeno mapo.
Poslanstvo in vizija	Sabina Zore, Maja Šinkovec Rajh, Barbara Petrušič	25. 4. 2018	V mapo!
prireditve	Helena Kovačič, Milena Glušič, Breda Podbrežnik	31.1. 2017	

Nabava	Jana Uršič in Duška Težak, Andreja Štorman, Breda Podbrežnik	25. 4. 2018	
Čas za premislek in razpravo o oblikovanih izhodiščnih dokumentih	vsi	Do skupnega sestanka	
Sestanek 1. Predavanje o strateškem načrtovanju in vrednotenju knjižnice 2. Skupno oblikovanje strategije	Breda Podbrežnik – sklic Predavanje ima zunanji izvajalec, še ni določen. Sestanek vodimo sami. Vmes je čas za kosilo.	september	Klavzura – predvidevamo celodnevni sestanek v Snoviku ali podobno.
Dokončno oblikovanje dokumenta	Breda Podbrežnik, Milena Glušič, Olga Zupan, Jana Uršič	oktober	Za na svet in za ustanovitelje.

11.6 Digitalizacija razglednic in izbranih drobnih tiskov in predstavitev na spletni strani
Vodi Andrej Kotnik

V letu 2018 načrtujemo nadaljevanje projekta zbiranja, urejanja, arhiviranja in digitalizacije drobnih tiskov in razglednic. Namen je urejenost z dostopnostjo gradiva, cilji pa so: spletna stran z izborom digitaliziranega gradiva, razstava, različne promocije za seznanjanje s to zbirko in dopolnitev zbirke z gradivom drugih organizacij. Projekt je namenjen Letu kulturne dediščine.

12. OBRATOVALNI ČAS

Delovni čas zaposlenih

Delovni čas zaposlenih v KFBK je od 7.00 do 20.00 ure.

Obratovalni čas: dostopnost KFBK za uporabnike

Knjižnica v Kamniku

- ponedeljek, torek, sreda, četrtek, petek: od 9.00 do 19.00
- sobota: od 8.00 do 13.00

Knjižnica Komenda

- ponedeljek, torek: od 8.00 do 15.00
- sreda, četrtek, petek: od 13.00 do 19.00

- sobota: od 8.00 do 13.00

Potujoča knjižnica

Vozi po vnaprej določenem urniku vsak drugi teden.

Obiski potujoče knjižnice v letu 2018:

PONEDELJEK 15. in 29. januar, 12. in 26. februar, 12. in 26. marec, 9. in 23. april, 7. in 21. maj, 4. in 18. junij, 10. in 24. september, 8. in 22. oktober, 5. in 19. november, 3. in 17. december:

MARKOVO: pri Zavasnikovih, od 15.00 do 15.30

SELA: pri gasilskem domu, od 15.45 do 16.30

SREDNJA VAS: pri gasilskem domu, od 16.45 do 17.15

HRUŠEVKA: pri Korošču, od 17.30 do 18.15

BUČ: parkirišče pri Vrankarju, od 18.30 do 19.00

LAZE: za gostilno Lovec, od 19.15 do 20.00

TOREK 16. in 30. januar, 13. in 27. februar, 13. in 27. marec, 10. in 24. april, 8. in 22. maj, 5. in 19. junij, 11. in 25. september, 9. in 23. oktober, 6. in 20. november, 4. in 18. december:

MEKINJE: pri oskrbovanih stanovanjih, od 14.00 do 14.40

ŠMARTNO: pred KS, od 15.00 do 15.30

ČEŠNJICE: na igrišču, od 15.45 do 16.15

ŠPITALIČ: pri gasilskem domu, od 16.30 do 17.15

ZG.TUHINJ: pri cerkvi, od 17.30 do 18.15

ZG. TUHINJ: pri Kavsarju, od 18.30 do 19.30

ČETRTEK 4. in 18. januar, 1. in 15. februar, 1., 15. in 29. marec, 12. in 26. april, 10. in 24. maj, 7. in 21. junij, 13. in 27. september, 11. in 25. oktober, 8. in 22. november, 6. in 20. december:

ZG. PALOVČE: pred Budnarjevo hišo, od 12.10 do 12.30

VRANJA PEČ: pred OŠ, od 12.35 do 13.00

GODIČ: pri Hribarju, od 13.20 do 13.40

ZG. STRANJE: pri gasilskem domu, od 13.45 do 14.15

STAHOVICA: parkirišče Calcit, od 14.30 do 15.15

BISTRČICA: pri znamenju, od 15.30 do 17.00

OKROGLO: pri mostu, od 17.05 do 17.40

TUNJICE: pred OŠ, od 18.00 do 19.30

PETEK 5. in 19. januar, 2. in 16. februar, 2., 16. in 30. marec, 13. april, 11. in 25. maj, 8. in 22. junij, 14. in 28. september, 12. in 26. oktober, 9. in 23. november, 7. in 21. december:

VOLČJI POTOK: pred KS, od 14.00 do 14.30

ČRNA: med bloki, od 15.00 do 15.30

ŽAGA: na avtobusnem postajališču, od 15.45 do 16.15

KRIVČEVO: pri Jurčku, od 16.30 do 18.00

GOZD: pri gasilskem domu, od 18.15 do 19.15

Knjižnica Šmarca

- ponedeljek, torek od 14.00 do 19.00
- četrtek od 9.00 do 15.00
- sredo, petek in sobota: zaprto

Knjižnica Motnik

- sredo od 16.00 do 19.00
- petek od 12.00 do 15.00
- ponedeljek, torek, četrtek in sobota: zaprto

Poletni obratovalni čas (od 1. 7. do 31. 8.)

Knjižnica v Kamniku

- ponedeljek, torek, sredo: od 13.00 do 19.00
- četrtek, petek: od 9.00 do 15.00
- sobota: zaprto

Knjižnica Komenda

- ponedeljek in torek od 13.00 do 19.00
- petek od 9.00 do 15.00
- sredo, četrtek in sobota: zaprto

Knjižnica Šmarca

Knjižnica v Šmarci je poleti odprta kot med letom.

Knjižnica Motnik

Knjižnica v Motniku je poleti odprta kot med letom.

Potujoča knjižnica

Julija in avgusta potujoča knjižnica ne vozi.

Izjeme

Prehod na COBISS3/Izposoja

5. 1. 2018 od 9.00 do 13.00

6. 1. 2018 ZAPRTO

Obrazložitev: Zaradi prehoda iz programa COBISS2/Izposoja na COBISS3/Izposoja, bodo potrebne obsežne programske aktivnosti, ki jih ne bo mogoče izvesti ob odprti knjižnici. Obstoječi program se ukine, da se lahko izvede prenos vseh podatkov na nov programski segment. 15. 9. 2017 na 15. seji sveta zavoda KFBK je sprejet naslednji sklep: Svet zavoda KFBK potrjuje enkratno spremembo delovnega časa. Knjižnica bo obratovala v petek 5. 1. 2018, samo do 13. ure in v soboto 6. 1. 2018 bo zaprta.

Inventura knjig

od 17. 4. do 21. 4. 2018 ZAPRTO

Prazniki

24. 12. 2018 od 9.00 do 13.00

31. 12. 2018 ZAPRTO

13.FINANČNI NAČRT

Finančna sredstva pridobivamo iz proračunov občine Kamnik in Komenda in sredstev državnega proračuna preko Ministrstva za kulturo, ki sofinancira nakup knjižničnega gradiva. Sredstva ministrstva pridobivamo preko javnih razpisov. *Odlok o proračunu občina Kamnik za leto 2018 je bil objavljen v Uradnem listu RS št. 5/17, z dne 3.2.2017. Odlok o rebalansu proračuna Občine Kamnik za leto 2018 je bil sprejet na 23. seji, dne 14.2.2018, uradna objava je bila v Ur. list št. 10/2018, z dne 21.2.2018.* "Odlok o proračunu Občine Komenda za leto 2018 je bil sprejet na 17. seji dne 22. decembra 2016 in objavljen v Uradnih objavah Glasila Občine Komenda, št. 12/2016.

	FINANČNI PLAN 2018 - usklajen s proračuni							
Postavka	Prihodki	100%	LASTNI PRIHODKI 2018	MINISTRSTVO ZA KULTURO	ZAVOD ZA ZAPOS.	STROŠKI 100 % ZA OBČINI	OBČINA KAMNIK 85,67%	OBČINA KOMENDA 14,33%
8200	Sredstva za plače brez javnih del	486.697	-	-		486.697	417.000	69.697
8200	Sredstva za projektno zaposlitev (2x)	23.068	13.068	10.000			-	-
	Javna dela (2 udeleženca)	23.072	-	-	20.450	2.622	1.311	1.311
	Izdatki za nakup blaga in storitev	160.474	55.154	-		105.320	88.000	17.320
8203	materialni in drugi progr.str.	130.074	51.924			78.150	65.000	13.150
	elektrika	8.400				8.400	7.196	1.204
	voda	400				400	343	57
	ogrevanje	19.900	2.250			17.650	11.242	4.158
	stroški varovanja	2.000				2.000	1.713	287
	dimnikarske storitve	-				-	-	-
	material za čiščenje	2.800				2.800	2.399	401
	zdravstveni pregledi	360				360	308	52
	stroški interneta	1.684				1.684	1.443	241
	stroški telefonov	3.800	650			3.150	2.699	451
	pisarniški material	4.000				4.000	3.427	573
	stroški izobraževanja	3.000	1.000			2.000	1.713	287
	stroški kurjača	400				400	343	57
	pravni stroški	1.200	1.200			-	-	-
	članarine	980				980	840	140
	SIQ9001	-	-			-	-	-
	stroški računovod.storitev	-				-	-	-
	najemnine	8.786				8.786	7.527	1.259
	popravilo knjig	4.000				4.000	3.427	573
	priditve	14.998	14.998			-	-	-
	stroški plačilnega prometa	900				900	771	129
	oglaševanje	3.000				3.000	2.570	430
	rtv	350				350	300	50
	poštne storitve	2.800				2.800	2.399	401
	stroški za opremo knjig (folija, nalepke)	8.000	6.000			2.000	1.713	287
	pomožni material (žarnice, ključji, vijaki...)	7.000				7.000	5.997	1.003
	nadomestni deli za os	3.000				3.000	2.570	430
	šs	540	-			540	463	77
	aas	5.500	5.500			-	-	-
	Križnikov pravljnični festival	2.432	2.432					
	zavarovanja	4.200				4.200	3.598	602
	založniške storitve (fotokopije, tisk...)	9.770	9.770			-	-	-
	drugi stroški storitev	8.124	8.124			-	-	-
8208	tekoče vzdrževanje postavka	30.400	3.230			27.170	23.000	4.170
	komunalni stroški -odvoz smeti					-	-	-
	vzdrževanje prostorov					-	-	-
	vzdrževanje os (računalniki in drugo)	8.860	3.000			5.860	5.020	840
	vzdrževanje dvigal	4.700				4.700	4.027	674
	menjava ventilov in vzdrževanje radiatorjev	6.000				6.000	5.140	860
	stroški čiščenja- premazi	10.840	230			10.610	8.813	1.797
8207	Stroški potujoče knjižnice	7.000				7.000	7.000	-
8209	Nabava knjig, časopisov in revij	122.096	4.780	29.519		87.797	75.000	12.797
8213	Sredstva za nakup os	7.235	198			7.037	6.000	1.037
	3x delovna mesta	1.100				1.100	942	158
	5x računalnik	2.698	198			2.500	2.113	387
	UPS APC 2200VA Smart za vzdrževanje strežnikov	1.022				1.022	876	146
	domoznanska omara	2.415				2.415	2.069	346
						-	-	-
						-	-	-
	Projekti	-	-			-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
						-	-	-
						-	-	-
	revizija	-	-	-		-	-	-
	PRIHODKI SKUPAJ	829.642	73.200	39.519	20.450	696.473	594.311	102.162

I. JAVNI ZAVODI IN AGENCIJE

NAZIV JAVNEGA ZAVODA: KNJIŽNICA FRANCETA BALANTIČA KAMNIK

A. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA

	- v evrih -	Ocena realizacije 2017	Plan 2018 100%	Občina Kamnik 85,67%	Ministrstvo za kulturo	Občina Komenda 14,33%	ZAVOD RS ZA ZAPOS.
		1	2	3	4	5	6
I. SKUPAJ PRIHODKI		737.759	829.642	594.311	39.519	102.162	20.450
			0				
1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A+B)		737.759	828.642	594.311	39.519	102.162	20.450
A. Prihodki iz sredstev javnih financ		658.496	756.442	594.311	39.519	102.162	20.450
7400 a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna-MK		29.940	39.519		39.519		
7401 b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov občine Kamnik in Komenda		605.560	696.473	594.311		102.162	
7402 c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja- JAVNA DELA		19.996	20.450				20.450
7403, 7404 d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij JAK		3.000	0				
del 740 e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij			0				
741 f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije			0				
			0				
B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe		79.263	72.200	0	0	0	0
del 7130 Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe		79.263	72.200				
del 7102 Prejete obresti			0				
del 7100 Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki			0				
del 7141 Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe			0				
72 Kapitalski prihodki			0				
730 Prejete donacije iz domačih virov			0				
731 Prejete donacije iz tujine			0				
786 Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije			0				
787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij			0				
			0				
2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU		0	1.000	0	0	0	0
del 7130 Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu			1.000				
del 7102 Prejete obresti			0				
del 7103 Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja			0				
del 7100 Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki			0				
del 7141 Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe			0				
			0				
II. SKUPAJ ODHODKI		737.527	829.442	594.311	39.519	102.162	20.450
			0				
1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE		737.527	828.442	594.311	39.519	102.162	20.450
			0				
400 A. Plače in drugi izdatki zaposlenim		482.251	450.279	370.126		62.995	17.158
401 B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost		58.386	59.490	48.185		8.013	3.292
402 C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe		196.890	151.839	95.000	39.519	17.320	
402 C. Izdatki za mat. in progr. stroške -lastna sredstva			72.000				
403 D. Plačila domačih obresti			0				
404 E. Plačila tujih obresti	0	0	0				
410 F. Subvencije	0	0	0				
411 G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	0	0	0				
412 H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	0	0	0				
413 I. Drugi tekoči domači transferji	0	0	0				
420 J. Investicijski odhodki**			94.834	81.000		13.834	
			0				
2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU		0	1.000	0	0	0	0
del 400 A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu 482			0				
del 401 B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu 483			0				
del 402 C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu 484			1.000				
III. PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKOV NAD ODHODKI (I.-II.)		232	200	0	0	0	0
				*			

13.1 Načrt lastnih sredstev knjižnice

Donacije	150,00
Najemnina	1.000
Refundacije in nadomestila	1.500
Članarine, zamudnine in ostala nadomestila	70.550
Skupaj:	73.200

NAČRT PORABE LASTNIH SREDSTEV

Materialni in drugi programski stroški	65.275,00
Tekoče vzdrževanje	3.000,00
Nabava knjig	4.780,00
Sredstva za nakup osnovnih sredstev	145,00
Projekti	-
Skupaj:	73.200,00

13.2 Obrazložitev finančnega načrta za leto 2018

Pri načrtovanju finančnih sredstev za KFBK za leto 2018 smo izhajali iz dejanskih stroškov za 9 mesecev in iz ocene za oktober, november in december 2016. Pri oblikovanju finančnega načrta upoštevamo pravne podlage za našo dejavnost: Zakon o knjižničarstvu (Ur.l. RS št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15), Odlok o ustanovitvi javnega zavoda knjižnica Franceta Balantiča Kamnik (Ur.l. RS 34/2015 z dne 15. 5. 2015), Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur.l. RS 29/03), Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur.l. RS št. 73/03, 70/08 in 80/12). Pri načrtovanju plač so upoštevane zahteve ZUJF- a in Zakona o izvrševanju proračuna RS za 2015-2016 in 2016-2017 (Ur.L. 96/15 in Ur. l. 46/16) ter navodil za pripravo proračuna občine Kamnik št. 410-57/2016-3/6 z dne 5.8.2016 in občine Komenda št. 410-0015/2016-1 z dne 1.9.2016.

13.3 Utemeljitev in obrazložitve za plan za leto 2018

V sprejetih proračunih občine Kamnik in Komenda za leto 2018 prikazujemo skupno višino prihodkov v višini 693.851 €in sicer:

- Občina Kamnik v višini 593.000€

- Občina Komenda v višini 100.851€
- Ministrstvo za kulturo v višini 39.519€
- lastni prihodki v višini 73.200,00€

13.4 Postavka - plače

Sredstva za plače v višini 486.697€ (delež Občine Kamnik kot soustanoviteljice je 85,67% v višini 417.000€, delež Občine Komenda kot soustanoviteljice je 14,33% v višini 69.697€), smo za leto 2018 planirali v skladu z veljavno delovnopravno zakonodajo in upoštevali obračune v skladu z ZUJF (plačna lestvica, regres za malico in najcenejši prevoz) in ZIPRS 1617-A, in ZIPR 2016-2017 (plačna lestvica, regres za letni dopust, premije za KDPZ, napredovanja, jubilejno nagrado, solidarnostne pomoči).

Upoštevani dejavniki pri postavki 8200 - plače:

- izhodišče so bile vrednosti plačnih razredov (september 2017) , upoštevana prehrana za 11 mesecev v višini 3,76€/dan na zaposlenega, najcenejši prevoz (mesečna vozovnica) za 11 mesecev.
- Premije KDPZ za 20 zaposlenih, upoštevali smo vrednost za mesec decembra 2017.
- Upoštevali smo dodatek za magisterij v višini 36,21€.
- Delovno dobo smo povečali v skladu z veljavnimi predpisi.
- Pri planiranju regresa za letni dopust smo upoštevali ZUPPS17.
- Načrtovali smo 1x jubilejno nagrado (za 10 let delovne dobe) v javnem sektorju, 2 odpravnini.
- 2 solidarnostni pomoči.

Izračun za zaposlitev višjega knjižničarja za obdobje od 1.4.2018 do 31.12.2018

Zap.št. DM/N	Šifra DM	DM	Šifra N	Plačni razred brez	Plačni razred z napredovanjem							
78	G026023	VIŠJI KNJIŽNIČAR	1	24	29							
zaposleni v KFBK/ mesec	delež zaposl.ure/dan	pl. razr.	bruto	prispevki 22,10%	Prispevki na plačo (16,10%)	dodatek popol delo	prehrana	premija KDPZ	skupaj v breme delodajalca	regres	Občina Kamnik 85,67%	Občina Komenda 14,33%
G026023 VIŠJI KNJIŽNIČAR	100%	24	1.085,43	239,88	174,75	32,67	82,72	8,03	1.350,93	790,73	1.157,35	193,59
zaposleni v KFBK od 1.4.2018- 31.12.2018	100%	24	9.768,87	2.158,92	1.572,79	294,03	744,48	72,27	12.158,41	593,05	10.416,11	1.742,30

V tabeli so prikazani stroški za zaposlitev višjega knjižničarja za obdobje devetih mesecev brez stroška prevoza.

Izračun za zaposlitev hišnika za obdobje od 1.4.2018 do 31.12.2018

Zap.št. DM/N	Šifra DM	DM						
155	J035025	HIŠNIK						
zaposleni v KFBK/ mesec	delež zaposl.ure/ dan	pl. razr.	l.bruto	Prispevki na plačo (16,10%)	prehrana	premija KDPZ	skupaj v breme delodajalca	regres
J035025 HIŠNIK V	100%	18	857,83	138,11	82,72	8,03	1.086,69	
zaposleni v KFBK 1.4.2018- 31.12.2018	100%	18	7.720,47	1.243,00	744,48	72,27	9.780,22	593,05

Izračun in prikaz financiranja zaposlitve hišnika:

	SKUPAJ	OBČINA KAMNIK	OBČINA KOMENDA
	100%	87,52%	12,48%
bruto	7.720	6.757	964
prispevki 16,10%	1.243	1.088	155
prehrana	744	652	93
prevoz	-	-	-
regres	593	519	74
kdpz	72	63	9
skupaj	10.373	9.079	1.295

Tabela prikazuje delež financiranja zaposlitve hišnika. Vožnjo potujoče knjižnice v celoti financira Občina Kamnik. Ker bo hišnik opravljal tudi delo voznika potujoče knjižnice, delež financiranja ni po delitvenem ključu.

13.5 *Izdatki za nakup blaga in storitev: materialni in drugi programski stroški ter tekoče vzdrževanje*

Postavka: MATERIALNI IN DRUGI PROGRAMSKI STROŠKI : 78.150€.

Pri planiranju za nakup blaga in storitev smo izhajali iz dejanske porabe za prvih devet mesecev v letu 2016 in ocene do konca leta. Višina izdatkov za nakup blaga in storitev za občino Kamnik znaša 65.000€, za Občino Komenda pa 13.150€.

Omenjeni stroški postavke so sledeči:

stroški električne energije, vode, ogrevanja, stroški varovanja, material za čiščenje, zdravstveni pregledi v skladu z Zakonom o varstvu pri delu, stroški interneta in telefona, pisarniški material, stroški izobraževanja, pravni stroški, najemnine, popravila knjig,), izobraževanje iz varstva pri delu in požarne varnosti za vse zaposlene (38. čl. Zakona o varstvu pri delu Ur.l. RS 43/11, ter 20.čl. Zakona o varstvu pred požarom, Ur.l. RS 3/07,9/11), stroški kurjača, odvoz smeti, stroški prireditev in plačilnega prometa, oglaševanje, poštna storitve, rtv naročnina, stroški za opremo knjig, zavarovanja, založniške storitve, študentsko delo, delo preko AAS itd., slednje iz lastnih sredstev.

Postavka: TEKOČE VZDRŽEVANJE: 27.170€.

Višina izdatkov za postavko 8208 - tekoče vzdrževanje za občino Kamnik znaša 23.000€, za Občino Komenda pa 4.170€.

S to postavko pokrivamo: vzdrževanje računalniške opreme (popravila in redna vzdrževanja), vzdrževanje prostorov, letni zaščitni premazi talnih površin celotne knjižnice (ki so nujni zaradi visokega dnevnega obiska), vzdrževanje vse druge opreme.

Postavka: STROŠKI POTUJOČE KNJIŽNICE

Potujoča knjižnica – sredstva so namenjena plačilu vzdrževanja (registracija, redni servisi, izredni servisi), goriva in vožnje.

Višina izdatkov je 7.000 €, vir financiranja je Občina Kamnik.

Postavka 8209 – nabava knjig, časopisov, revij

Prav tako kot za leto 2017 smo finančni plan za leto 2018 naredili na osnovi Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur.l. RS 73/03), ki določa minimalen nakup gradiva v višini 200 enot knjižnega 1000 prebivalcev, kar je pogoj za opravljanje javne službe. Višina izdatkov za gradivo za občini Kamnik in Komenda, ter Ministrstvo za kulturo obsega 117.316 EUR. Občina Kamnik financira sredstva na tej postavki v višini 75.000€, občina Komenda pa 12.797€, od Ministrstva za kulturo pa načrtujemo sredstva v višini 29.519€. Načrtujemo nabavo 6.426 enot knjižničnega gradiva, s čimer ne bomo dosegli minimalnih standardov.

Izdatke za nabavo knjig, časopisov in revij načrtujemo v višini 122.096€.

Viri financiranja pa so sledeči :

- lastna sredstva: 4.780€
- Ministrstvo za kulturo : 29.519€
- Občina Kamnik: 75.000€
- Občina Komenda: 12.797€

Postavka 8213 - SREDSTVA ZA NAKUP IN VZDRŽEVANJE OSNOVNIH SREDSTEV: 7.235 EUR.

Načrtujemo nakup naslednje opreme:

oprema za dodatna tri delovna mesta (pisalne površine, 3 predalniki), 5 računalniških delovnih postaj (4 čitalnica in 1 obdelava), domoznanska omara in UPS akumulator za vzdrževanje strežnika. Potrebna sredstva so opredeljena v finančnem delu letnega delovnega načrta na postavki osnovna sredstva.

Viri financiranja:

- Občina Kamnik: 6.000€
- Občina Komenda: 1.037€
- lastna sredstva: 198€

14. PRILOGE

14.1 Osebnе zadolžitve zaposlenih – oddelek za delo z uporabniki (Vodi: Mojca Kosirnik)

Osebnе zadolžitve so zadolžitve, ki jih delavci opravljajo poleg del, določenih v opisu del in nalog in so odgovorni za njihovo realizacijo.

Tina Arnež, višja knjižničarka

- informator na oddelku za odrasle (OO)
- pospravljanje in urejanje gradiva na OO
- pripravljanje tematskih razstav na OO
- izdelava opominov o poteku roka izposoje (redni opomini)
- priprava tedenske gotovine (iztržek izposoje) za oddajo na banko
- popravljanje signatur in spreminjanje statusov gradivu
- odpisi knjižničnega gradiva iz OO (izločanje poškodovanega, zastarelega in neizposojenega gradiva ter odpis le tega)
- medknjižnična izposoja
- vodja zbiranja pohval in pritožb uporabnikov
- sodelovanje pri Srečanjih s knjigo in koordinacija z voditelji skupin, za katere je zadolžena
- izterjava gradiva (priprava izpisov, opominov, dokumentacije za izterjavo)
- izterjava denarnih dolgov članov (priprava izpisov, obvestil pred izterjavo ter baze podatkov za pooblaščno agencijo za izterjavo)
- sodelovanje pri brisanju neaktivnih članov KFBK
- ažuriranje baze članov s privilegiji

Mojca Kosirnik, bibliotekarka

- vodenje oddelka za delo z uporabniki
- organizacija in v sodelovanju z IZUM-om izvedba prehoda na Cobiss3/Izposoja
- priprava tedenskih delovnih razporedov
- priprava transakcij izposojenega gradiva (v primeru težav pri izposoji gradiva)
- organizacija pomoči zunanjih sodelavcev na oddelku za delo z uporabniki
- odgovorna oseba za potujočo knjižnico
- delo na potujoči knjižnici (izposoja, informator, pospravljanje in urejanje gradiva, opomini, priprava urnika, obveščanje, statistike, poročila, ...)
- izterjava gradiva (priprava izpisov, opominov, dokumentacije za izterjavo in koordinacija z izterjevalcem)
- izterjava denarnih dolgov članov (priprava izpisov, obvestil pred izterjavo ter baze podatkov za pooblaščno agencijo za izterjavo in koordinacija z njo)
- sodelovanje pri brisanju neaktivnih članov KFBK
- informator na oddelku za odrasle (OO)
- pripravljanje tematskih razstav na OO
- pospravljanje in urejanje gradiva na OO
- izposoja gradiva
- izdelava opominov o poteku roka izposoje (redni opomini)
- pomoč pri pripravi tedenske gotovine (iztržka izposoje) za oddajo na banko

- popravljanje signatur in spreminjanje statusov gradivu
- sodelovanje pri Srečanjih s knjigo in koordinacija z voditelji skupin, za katere je zadolžena
- ažuriranje baze članov s privilegiji

Renata Kralj, knjižničarka

- organizacija in v sodelovanju z IZUM-om izvedba prehoda na Cobiss3/Izposoja
- informator na oddelku za odrasle (OO)
- izdelava opominov o poteku roka izposoje (redni opomini)
- pospravljanje in urejanje gradiva na OO
- pripravljanje tematskih razstav na OO
- izposoja gradiva
- pomoč pri delu na potujoči knjižnici (izposoja, informator, pospravljanje in urejanje gradiva, opomini, priprava urnika, obveščanje, statistike, poročila, ...)
- priprava tedenske gotovine (iztržek izposoje) za oddajo na banko
- oprema novega knjižničnega gradiva
- popravljanje poškodovanega gradiva
- popravljanje signatur in spreminjanje statusov gradivu
- sodelovanje pri brisanju neaktivnih članov KFBK
- sodelovanje pri izterjavi gradiva in denarnih dolgov članov
- ažuriranje članarin (pošiljanje računov) za OŠ in vrtce
- ažuriranje baze članov s privilegiji

Barbara Petrušič, knjižničarka

- informator na pionirskem oddelku (PO)
- pospravljanje in urejanje gradiva na PO
- vodenje in izvajanje BP dejavnosti za OŠ in SŠ ter pomoč pri izvedbi BP dejavnosti za predšolske otroke v knjižnici v Kamniku
- pomoč pri pripravi tedenske gotovine (iztržka izposoje) za oddajo na banko
- pomoč pri določanju vsebinskih oznak – piktogramov gradivu za stopnji P in M
- organizacija in priprava priložnostnih razstav namenjenih mladim uporabnikom
- organizacija prireditvev za otroke
- popravljanje poškodovanega gradiva
- oprema novega knjižničnega gradiva
- popravljanje signatur in spreminjanje statusov gradivu
- pripravljanje gradiva za tematske priporočilne sezname za branje za otroke in mladino
- vodenje projekta Branje je iskanje
- sodelovanje pri projektu Popestrimo šolo 2017-2021 na OŠ Frana Albrehta
- sodelovanje pri dejavnosti Berem po korakih
- sodelovanje na Veronikinem festivalu
- sodelovanje na festivalu Kamfest
- sodelovanje na Križnikovem festivalu

Anja Ramšak, knjižničarka

- izposoja gradiva

- medknjižnična izposoja
- oprema novega knjižničnega gradiva
- pomoč pri pripravi tedenske gotovine (iztržka izposoje) za oddajo na banko
- popraviljanje poškodovanega gradiva
- ažuriranje vsebine na LCD-projektorju v avli knjižnice
- pomoč pri izvedbi bibliopedagoških dejavnosti za predšolske otroke, OŠ ter SŠ
- sodelovanje s Študentskim klubom Kamnik, Društvom upokojencev Kamnik, Društvom upokojencev Komenda ter z Medobčinskim društvom invalidov Kamnik (subvencionirana članarina)
- urejanje obvestilnih prostorov na hodniku, vključno z domoznansko tablo
- sodelovanje v Komisiji za prošnje članov KFBK za odpis denarnih terjatev
- sodelovanje na Veronikinem festivalu
- sodelovanje na festivalu Kamfest
- sodelovanje pri projektu Predbralna značka Veronikin zaklad
- sodelovanje pri »Drugačnih zgodbah« za varovance VDC Sožitje
- sodelovanje pri promociji zdravja na delovnem mestu
- koordinatorka za Varno točko v KFBK
- ažuriranje članarin (pošiljanje računov) za OŠ in vrtce

Francka Starovasnik, knjižničarka

- izposoja gradiva
- odgovorna oseba za krajevno knjižnico Motnik
- delo v knjižnici Motnik (izposoja, informator, pospravljanje in urejanje gradiva, izvedba pravljčnih uric za vrtec na obisku, ...)
- delo v knjižnici Šmarca (izposoja, informator, pospravljanje in urejanje gradiva,...)
- informator na oddelku za odrasle (OO)
- popraviljanje signatur in spreminjanje statusov gradivu
- tedenska priprava gotovine (iztržek izposoje) za oddajo na banko
- odgovorna oseba za arhiv vpisnih izjav (ažurno vnašanje novih ter izločanje izjav izbranih članov,...)
- pripraviljanje gradiva za našo posebno zbirko v Termah Snovik in kontaktna oseba za izposoj v Domu starejših občanov Kamnik
- sodelovanje na Križnikovem festivalu

Maja Šinkovec Rajh, knjižničarka

- priprava in objava vsebin za spletno stran www.kam.sik.si (za področje PO, dejavnosti za otroke in mladino, napovednik dogodkov, za Kamfest in Veronikin festival ter enot knjižnice)
- odgovorna oseba za krajevno knjižnico Komenda
- delo v knjižnici Komenda (izposoja, informator, pospravljanje in urejanje gradiva, prireditve, obveščanje o prireditvah, ...)
- pomoč pri pripravi tedenske gotovine (iztržka izposoje) za oddajo na banko
- organizacija in vodenje BP dejavnosti za predšolske otroke v knjižnici Komenda
- koordinatorka za pravljčne urice in Bibe
- popraviljanje signatur in spreminjanje statusov gradivu

- oblikovanje in skrb za zbirko »igralnih knjig« in za »igroteko« v knjižnici Komenda
- sodelovanje s patronažno službo ZD Kamnik – Šola za starše
- sodelovanje pri organizaciji rojstnih dni v knjižnici in nabava materiala
- sodelovanje pri Predbralni znački Veronikin zaklad
- sodelovanje na Veronikinem festivalu
- sodelovanje na Križnikovem festivalu
- sodelovanje na festivalu Kamfest
 - sodelovanje z MKL (Mestna knjižnica Ljubljana): Poletavci, NajPoletavci

Sabina Zore, knjižničarka

- informator na pionirskem oddelku (PO)
- pospravljanje in urejanje gradiva na PO
- vodenje in izvajanje BP dejavnosti za predšolske otroke v knjižnici v Kamniku ter
- sodelovanje pri izvedbi BP dejavnosti za OŠ ter SŠ
- organizacija prireditev za otroke
- oprema novega knjižničnega gradiva
- popraviljanje signatur in spreminjanje statusov gradivu
- pomoč pri tedenski pripravi gotovine (iztržka izposoje) za oddajo na banko
- določanje vsebinskih oznak – piktogramov gradivu za stopnji P in M
- vodenje in izvedba dejavnosti »Pravljичni kovček«
- organizacija in priprava priložnostnih razstav namenjenih mladim uporabnikom
- pripraviljanje premične zbirke za vrtec Zarja
- sodelovanje z ZD Kamnik – Šola za starše in zobna preventiva
- pripraviljanje gradiva za tematske priporočilne sezname za branje za otroke in mladino
- vpisovanje podatkov v e-evidenco o prostovoljcih
- pomoč pri organizaciji rojstnih dni za otroke v knjižnici
- sodelovanje na portalu dobreknjige.si (vnašalka)
- vodenje Predbralne značke Veronikin zaklad
- sodelovanje na Veronikinem festivalu
- sodelovanje na Križnikovem festivalu
- sodelovanje na festivalu Kamfest
- organizacija in izvajanje »Drugačnih zgodb« za varovance VDC Sožitje
- ažuriranje članarin (pošiljanje računov) za OŠ in vrtce
- sodelovanje z MKL (Mestna knjižnica Ljubljana): Poletavci, NajPoletavci in MEGA kviz,
- sodelovanje z MKK (Mestna knjižnica Kranj): kviz na portalu Modri pes,
- vodenje komisije za prošnje članov KFBK za odpis denarnih terjatev

14.2 Osebne zadolžitve zaposlenih – oddelek za nabavo, obdelavo in odpis gradiva (Vodi: Duška Težak)

Duška Težak, bibliotekarka specialistka

- vodenje oddelka za nabavo, obdelavo in odpis gradiva,
- kreiranje novih zapisov v lokalno in vzajemno bazo podatkov,

- obdelava knjižnega in neknjižnega gradiva (novosti, retrospektiva),
- razreševanje dvojnic,
- izdelava različnih izpisov, poročil,
- mentorska pomoč za študente na praksi,
- mentorska pomoč za prostovoljce,
- nadomeščanje na oddelkih,
- nadomeščanje direktorice,
- medknjižnična izposoja,
- kontaktna oseba z IZUM-om in UNIKOM-om,
- sodelovanje z vrtcem Zarja pri dejavnosti v povezavi z Medkulturno zbirko,
- urejanje darov,
- Digitalizacija domoznanske knjige,
- Zagovorniki knjižnice.

Andreja Štorman Vreg, bibliotekarka specialistka

- kreiranje novih zapisov v lokalno in vzajemno bazo podatkov,
- obdelava knjižnega in neknjižnega gradiva (novosti, retrospektiva),
- razreševanje dvojnic,
- izdelava statistike v sodelovanju z Uršičevo,
- izdelava različnih izpisov, poročil,
- sodelovanje pri projektu Jenkret je biv: Križnikov pravljичni festival,
- urejanje darov,
- Urejanje baze članov (brisanje neaktivnih članov)

Jana Uršič, bibliotekarka specialistka

- kreiranje novih zapisov v lokalno in vzajemno bazo podatkov,
- obdelava knjižnega in neknjižnega gradiva (novosti, retrospektiva),
- vodenje nabave in spremljanje porabe sredstev, priprava poročil o nabavi gradiva,
- sodelovanje pri prijavi na javni razpis Ministrstva za kulturo za pridobitev sredstev za nakup knjižničnega gradiva in pri poročilih o izvedbi načrtovanega nakupa knjižničnega gradiva,
- vodenje izdelave statističnih preglednic,
- vodenje zbirke domoznanskega gradiva (zbiranje, obdelava, hranjenje, urejanje),
- mentorstvo za študente na praksi,
- izpis inventarnih knjig,
- nadomeščanje na oddelkih,
- sodelovanje na portalu dobreknjige.si,
- sodelovanje pri projektni skupini za prenovo knjižnice,
- urejanje darov,
- Izdelava bibliografije serijskih publikacij,
- Digitalizacija domoznanske knjige.

14.3 *Osebnе zadolžitve zaposlenih – oddelek za razvoj in informacijsko dejavnost (čitalnica) (Vodi: Andrej Kotnik)*

Milena Glušič, bibliotekarka

- redna opravila v čitalnici (mesečno pospravljanje dnevnih časopisov na podstrešje, letno pospravljanje revij v skladiščni prostor, priprava časopisov za odpis, fotokopiranje, skrb za brezhibno delovanje fot. stroja, računalnikov ter tiskalnikov, nudenje različnih informacij obiskovalcem, izposoja časopisov, informator, pomoč uporabnikom),
- izposoja ter promocija bavarske zbirke,
- izdelava priporočilnih seznamov,
- skrb za referenčno zbirko,
- promocija projektov, ki jih vodi,
- pomoč pri bibliopedagoških dejavnostih za OŠ in SŠ,
- pomoč pri koordinaciji in tehnični izvedbi razstav,
- organizacija tematskih razstav (domoznanstvo),
- sodelovanje pri prijavah na različne razpise,
- sodelovanje pri izobraževanju,
- zbiranje domoznanskih člankov,
- nadomeščanje na oddelkih,
- popraviljanje signatur in spreminjanje statusov gradivu,
- pomoč pri pripravi in izdelavi dokumentov za analizo za razvojne namene,
- koordinatorka za Varno točko v MKK,
- sodelovanje pri izvedbi Križnikovega pravljničnega festivala,
- priprava zbirk za spletni portal Kamra,
- sodelovanje pri projektu Kamniške pravljčnih poti v sodelovanju z Ireno Cerar,
- obdelava serijskih publikacij (izdelava naročil, inventarizacija),
- sodeluje pri dejavnostih izobraževanja odraslih,
- skrb za službeno pošto KFBK,
- vodenje projekt: Delimo znanje,
- sodelovanje pri projektu: Iz vaše knjižnice,
- sodelovanje pri projektni skupini za prenovo knjižnice.

Andrej Kotnik, bibliotekar

- vodenje oddelka,
- analiza, raziskovanje dejavnosti in smernice za razvoj,
- organizacija izobraževanja odraslih (organizacija dela, spremljanje učenja, mentorska pomoč, poročila, promocija),
- skrb za referenčno zbirko,
- izposoja ter promocija bavarske zbirke,
- izdelava priporočilnih seznamov novosti,
- organizacija in spremljanje izobraževanja zaposlenih v KFBK,
- promocija gradiva in dejavnosti (v sodelovanju z vodji dejavnosti),

- redna opravila v čitalnici (mesečno pospravljanje dnevnih časopisov na podstrešje, letno pospravljanje revij v skladiščni prostor, priprava časopisov za odpis, fotokopiranje, skrb za brezhibno delovanje fot. stroja, računalnikov ter tiskalnikov, nudenje različnih informacij obiskovalcem, izposoja časopisov, informator, pomoč uporabnikom),
- obdelava serijskih publikacij (izdelava naročil, inventarizacija),
- organizacija tematskih razstav (domoznanstvo),
- Kamniško-komendski biografski leksikon (urednik, priprava in vnašanje biografskih člankov, vodenje prostovoljcev na projektu, promocija publikacije),
- sodelovanje pri prijavah na različne razpise,
- pomoč pri pripravi in izdelavi dokumentov za analizo za razvojne namene,
- nadomeščanje na oddelkih,
- član skupine za kakovost,
- urednik glasila »Iz vaše knjižnice«,
- zbiranje domoznanskih člankov,
- popraviljanje signatur in spreminjanje statusov gradivu,
- skrb za službeno pošto KFBK,
- sodelovanje pri projektu: Delimo znanje,
- sodelovanje pri projektni skupini za prenovo knjižnice,
- sodelovanje pri predstavitvi zagovornikov.
- sodelovanje pri preureditvi območja čitalnice,
- urejanje spletne strani knjižnice (www.kam.sik.si) ter v letu 2018 priprava enotnih pravil za vnos vsebin na spletno stran.
- Vodenje projekta objave digitaliziranih razglednic iz domoznanske zbirke ter fizična ureditev zbirke.
-

Tatjana Tratnik, višja knjižničarka

- Redna opravila v čitalnici (mesečno urejanje serijskih publikacij na podlagi pravilnika o hrambi serijskih publikacij v KFBK, letno pospravljanje serijskih publikacij v skladiščni prostor na podlagi pravilnika o hrambi serijskih publikacij v KFBK, priprava za odpis in odpis serijskih publikacij, fotokopiranje, nudenje različnih informacij obiskovalcem, izposoja serijskih publikacij, informator, pomoč uporabnikom),
- skrb za referenčno zbirko,
- izposoja ter promocija Bavarske zbirke,
- obdelava serijskih publikacij (izdelava naročil, inventarizacija, vnašanje računov),
- odgovorna oseba za Krajevno knjižnico Šmarca,
- delo v Krajevni knjižnici Šmarca (izposoja, informator, pospravljanje in urejanje gradiva, odpis knjižničnega gradiva in ostala dela, ki so potrebna za tekoče poslovanje knjižnice),
- zbiranje in urejanje domoznanskih člankov,
- popraviljanje signatur in spreminjanje statusov gradivu,
- oblikovanje informacij na bralčevih zadolžnicah (obvestila knjižnice),
- priprava tedenske gotovine za oddajo na banko,
- sodelovanje s firmo DOL-ING (varnost pri delu),
- sodelovanje v delovni skupini za promocijo zdravja na delovnem mestu v KFBK,
- pregledovanje elektronske pošte KFBK (mkk@kam.sik.si) in posredovanje sporočil zaposlenim, katerim je pošta namenjena,

- nadomeščanje na oddelkih,
- organizacija rojstnodnevnih zabav za otroke – zunanji uporabniki,
- priprava gradiva za vezavo,
- izvajanje BP dejavnosti za predšolske otroke v Krajevni knjižnici Šmarca na podlagi navodil za pripravo in izvedbo BP dejavnosti za predšolske otroke (oznaka ID-N1-DV1/17),
- sodelovanje v komisiji za vloge članov KFBK za odpis dolgov,
- kontaktna oseba za delovanje POS terminalov,
- kontaktna oseba za Xastor d. o. o. ,
- kontaktna oseba za Alois Dallmayr Automaten-Service, družba za servis avtomatov, d.o.o.,
- kontaktna oseba za Otis lift d.o.o., projektiranje, prodaja, montaža in vzdrževanje dvigal,
- kontaktna oseba za Zarjo elektronika proizvodnja, montaža, inženiring in projektiranje sistemov in naprav za tehnično zaščito, d.o.o., Kamnik.

Pripravili: Breda Podbrežnik Vukmir, Mojca Kosirnik, Andrej Kotnik, Renata Kralj, Jana Uršič, Duška Težak, Sabina Zore, Olga Zupan, Eva Arnež.

Pregledala: mag. Breda Podbrežnik Vukmir.

Sprejeto na 19. redni seji Sveta zavoda KFBK, dne, 21. 3. 2018.

Predsednica sveta Knjižnice Franceta Balantiča

Duška Težak univ. dipl. bibl.