

Delovni, finančni in kadrovski načrt Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik za leto 2026



Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik
Ljubljanska cesta 1, 1240 Kamnik
mkk@kam.sik.si
<http://www.kam.sik.si>, <http://leksikon.si>

Delovni načrt Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik za leto 2026 je sprejel svet KFBK na seji, dne, 9. 3. 2026.

Kazalo vsebine

1. Uvod	4
2. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA.....	4
3. POSLANSTVO IN VIZIJA	6
4. LETNI CILJI	6
4.1. UPORABNIKI	6
4.2. GRADIVO.....	6
4.3. ZAPOSLENI	7
4.4. PROJEKTI IN NOSILCI NALOG	7
4.5. ZGRADBA IN OPREMA	7
4.6. PROMOCIJA	9
4.7. PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU.....	9
4.8. KADROVSKI NAČRT JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA FRANCETA BALANTIČA KAMNIK ZA LETO 2026.....	10
4.9. NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	10
5. ODDELEK ZA NABAVO, OBDELAVO IN ODPIS GRADIVA	12
6. ODDELEK ZA DELO Z UPORABNIKI	13
6.1 Sestava.....	13
6.2 Usmeritve	13
6.3 Cilji in naloge	13
6.4 Enote knjižnice.....	14
7. ODDELEK ČITALNICA IN DOMOZNANSTVO	16
7.1 IZOBRAŽEVANJE UPORABNIKOV	16
7.2 DOMOZNANSKA ZBIRKA.....	16
7.3 PROMOCIJA	17

8. PRIREDITVE IN POSEBNE OBLIKE DELA Z BRALCI ZA SPODBUJANJE BRALNE KULTURE IN VSEŽIVLJENJSKEGA UČENJA.....	17
8.1. BIBLIOPEDAGOŠKE (BP) DEJAVNOSTI ZA PREDŠOLSKO OTROKE	17
8. 2. DRUGE DEJAVNOSTI ZA OTROKE.....	18
8.3. BIBLIOPEDAGOŠKE DEJAVNOSTI (BP) – OSNOVNE ŠOLE IN SREDNJE ŠOLE	20
8.4. BRANJE JE ISKANJE	20
8.4. LITERARNI VEČERI, IZOBRAŽEVALNA, KULTURNA IN DRUGA PREDAVANJA, KAMNIŠKI VEČERI, PREDSTAVITVE NOVIH KNJIG	20
9. OBRATOVALNI ČAS	21

1. Uvod

V sodelovanju z Občino Kamnik poteka temeljita obnova knjižnične stavbe, katere zaključek je predviden oktobra 2026. Do takrat bomo pripravili programski načrt delovanja knjižnice v novih prostorskih in organizacijskih pogojih ter sodelovali pri načrtovanju, izboru in izvedbi javnega natečaja za opremo knjižnice. Po zaključku gradbenih del bo sledila dobava in namestitev opreme ter pohištva.

Leto 2026 bo še vedno potekalo v znamenju prenove osrednje knjižnične stavbe in delovanja v nadomestnih prostorih, zato bo delovanje knjižnice v tem obdobju prilagojeno danim razmeram in ne bo v celoti usmerjeno zgolj v izvajanje knjižničnih storitev ter dejavnosti za spodbujanje branja in razvoj bralne kulture. Leto bo v veliki meri namenjeno načrtovanju prihodnjega delovanja knjižnice v prenovljenih prostorih in izboljšanih pogojih.

Na javnem pozivu za sofinanciranje nujnih projektov na področju kulture smo pridobili sredstva za nakup novega bibliobusnega vozila. Obstoječe vozilo je dotrajano, predstavlja varnostno tveganje in zahteva visoke stroške vzdrževanja. Nakup vozila bomo izvedli v letu 2026, njegova predelava v mobilno knjižnico pa je načrtovana v letu 2027.

Občina Komenda pripravlja nove prostore za krajevno knjižnico. Po pridobitvi ustreznih dovoljenj in ureditvi prostora nekdanje trgovine Kmetijske zadruge bo sledila selitev knjižnice v nove prostore. V sodelovanju z občino bomo pripravili popis opreme, izvedli selitev ter sodelovali pri pripravi odprtja knjižnice.

Leto 2026 bo tako v znamenju zagotavljanja ustreznih prostorskih in organizacijskih pogojev za izvajanje knjižnične dejavnosti v občinah Kamnik in Komenda. Novi prostori, nova mobilna knjižnica in razvoj novih vsebin bodo pomembno prispevali k večji dostopnosti knjižničnih storitev, spodbujanju branja, vseživljenjskega učenja ter povezovanju skupnosti. Investicije obeh občin predstavljajo pomembno podporo razvoju kulture, znanja in kakovosti življenja.

2. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNŠPP, 8/25 in 77/25)
- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15)
- Odlok o ustanovitvi Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik (Uradni list RS, št. 34/15)
- Strateški načrt Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik 2020–2024, sprejeto na svetu KFBK, 3. 12. 2019, podaljšán do 2026 s sklepom skupnega organa št. 014-0004/2024-4-5.
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08, 80/12 in 28/23)
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03 in 162/22)
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028), (15. 3. 2018)

- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (<https://www.nuk.uni-lj.si/>, 31. 1. 2013)
 - Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik, s soglasjem Sveta zavoda z dne 12.11.2025 in Sveta ustanoviteljic z dne 22.1.2026 za Kamnik št. 014-0001/2026-4/5 in 23.1.2026 za Komendo 900-0007-2026-1.
- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K in 83/25 – ZOUL)
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O in 76/23, 24/25 – ZFisP-1, 39/25, 85/25 – ZPJS in 112/25.
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsn-I, 63/13 – ZJAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R, 77/17 – ZMVN-1, 33/19 – ZMVN-1A, 72/19, 174/20 – ZIPRS2122 in 139/22 – ZSPJS-AA, 32/25 – ZJU-1, 57/25 – ZF in 100/25 – ZUPŠ-2)
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list 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, 46/17, 2/17 – popr., 80/18, 160/20, 88/21, 136/22 in 99/24, 92/25 in 6/26)
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11)
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15, 63/16 – ZKUASP, 59/19 in 130/22)
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list 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, 67/17, 84/18, 204/21, 139/22, 38/24, 48/24 – odl. US in 95/24 – ZSTSPJS)
- Zakon o skupnih temeljnih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS) (Uradni list RS, št. 95/24)
- Pravilnik o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture (Uradni list RS, št. 7/09, 33/10, 50/17, 111/21 in 95/24 – ZSTSPJS in 6/26)

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

POSLANSTVO

Z našimi storitvami in zbirkami razvijamo in uveljavljamo vrednote znanja, obveščenosti, izobraženosti in kulture. Pomagamo pri socialni inkluzivnosti in povezovanju posameznikov v skupnost. Uporaba knjižnice ter njenih storitev pomaga pri dvigu kvalitete življenja posameznikov in skupnosti. Različnim ciljnim skupinam omogočamo vključevanje v informacijsko družbo.

VIZIJA

Dostopnost, svoboda in odgovornost pri rabi gradiva ter njegovem vrednotenju so naše značilnosti, s katerimi pomagamo lokalnemu okolju pri doseganju ciljev in kakovostnega življenja.

4. LETNI CILJI

Izbrani letni cilji so namenjeni preverjanju učinkovitosti vseh procesov in so rezultat celostnega delovanja. Letne cilje oblikujemo na podlagi strateških ciljev. Oblikujemo jih tako, da so specifični, merljivi, dosegljivi in ustrezni (SMART).

Cilje smo prilagodili posebnim okoliščinam, saj zaradi prenove delujemo v nadomestnih prostorih, ki so majhni, in imamo zato velik del gradiva skladiščenega. Poleg tega sta oddelka za otroke in odrasle na različnih lokacijah, kar vpliva na nižjo izposajo, obisk in članstvo. Zaradi priprav na nov prostor omejujemo tudi projekte, bibliopedagoške dejavnosti in prireditve. Glavni razlog je seveda prostor, drugi pa ta, da bomo veliko časa posvetili načrtovanju nove organizacije knjižničnih zbirk, načrtovanju in postavitvi opreme, infrastrukture, signalizacije ter vzpostavitvi delovanja nove knjižnice. Zaradi hitre odzivnosti, delitve nalog in optimalnega delovanja letni delovni načrt določa posamezne skupine z določenimi nalogami, kar je razloženo v spodnjih točkah.

4.1. UPORABNIKI

- 4 bralni priporočilni sezname za spodbujanje branja
- Priprava navodil za izposajo in uporabo e-knjig ter spletnih virov
- 6.500 članov
- 350.000 enot izposoje

4.2. GRADIVO

- prirast gradiva: 5.500 enot knjižničnega gradiva

- odpis gradiva: 5.000 enot
- obrat knjižnega gradiva: 2,00

4.3. ZAPOSLENI

- Vsak zaposleni se udeleži 4-5 izobraževanj na leto.
- Vsak zaposleni pripravi individualni načrt izobraževanja, ki ga odobri vodstvo.

4.4. PROJEKTI IN NOSILCI NALOG

- Bralni maraton (Aleksandra Hadalin)
- Bralni bingo (Erika Poljanšek)
- Križnikov pravljичni festival (Breda Podbrežnik Vukmir)
- Pesniški krožek in zbirka (Breda Podbrežnik Vukmir)

Promocija branja je razložena v okviru oddelka za nabavo in obdelavo.

4.5. ZGRADBA IN OPREMA

4.5.1. Prenova knjižnice in vzpostavitev delovanja v novih prostorih na Ljubljanski cesti 1

Cilj prenove knjižnice je izboljšati funkcionalnost in organizacijo prostorov z novo razporeditvijo programskih vsebin. Prenova bo obstoječo zasnovo preoblikovala v sodobno, pregledno in uporabniku prijazno okolje, ki bo poleg osnovne knjižnične dejavnosti omogočalo tudi kakovostne pogoje za učenje, branje, preživljanje prostega časa ter izvedbo manjših kulturnih in izobraževalnih dogodkov. S tem se bo okrepila vloga knjižnice kot kulturnega, izobraževalnega in družbenega središča lokalne skupnosti. Razporeditev programov je urejena skladno z dogovorom med občino, projektantko in zaposlenimi v knjižnici. V kleti so predvideni servisni prostori, prostori za zaposlene in arhiv. Pritličje je namenjeno interakciji z uporabniki, skupinski rabi ter oddelku za mladino in otroke. V prvi etaži se nahajajo prostori za literaturo za odrasle, uprava in del arhiva.

Namen prenove je energetska sanacija, rekonstrukcija notranjih prostorov Knjižnice Franceta Balantiča in namestitev sončne elektrarne. Glavni objekt je obstoječa knjižnica, ki se gradbeno drži obstoječe glasbene šole. Lokacija, na kateri se nahaja, je Ljubljanska cesta 1, 1241 Kamnik, št. stavbe 1150 k.o. 1911.

Občina Kamnik je v letu 2020 pridobila idejni projekt za prenovo Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik, ki ga je potrdil Občinski svet Občine Kamnik. Na 3. redni seji Občinskega sveta Občine Kamnik dne 19.4.2023 je bil potrjen Dokument identifikacije investicijskega projekta (DIIP) »Energetska sanacija, sončna elektrarna in rekonstrukcija javnega objekta Knjižnica Franceta Balantiča«. Skladno s sprejetim DIIP je predvidena rekonstrukcija z prenovo (skladno z IDP v prilogi), celovita energetska sanacija in postavitve sončne elektrarne na strehi stavbe (smer jug in jugovzhod). Neizkoriščena mansarda se bo uredila z namenom pridobitve dodatnih manjkajočih prostorov knjižnice, za

kar je bilo potrebno pridobiti gradbeno dovoljenje. Tega je izdala Upravna enota Kamnik dne 12.07.2024, številka gradbenega dovoljenja je: 351-46/2024-6215-16.

Zaradi dotrajanosti stavbe in slabih temeljev se je projekt spremenil v obsežnejši posega, zato je bilo potrebno rušenje obeh krakov knjižnice, kar vpliva na časovnico dokončanja gradbenih del. Rok za dokončanje je oktober, med tem pa bodo potekala projektna dela za opremo in nabavo opreme. V tem delu prenove bomo intenzivno sodelovali z občino in projektantko.

Projekt je izdala Arhiteza iz Maribora pod vodstvom arhitektke Mateje Katrašnik.

- **Sodelovanje pri prenovi in nabavi opreme:** Breda Podbrežnik Vukmir, Urška Veselko Babnik, Andrej Kotnik
Ekipa bo sodelovala na koordinacijskih sestankih v času gradnje z namenom usklajevanja načrtov in izvedbe, nadzora izvedbe, sodelovanja pri vgradnji inštalacij in vgradnje drugih gradbenih elementov. Ekipa bo uskladila načrte in nove vsebine, ki se bodo nanašale zlasti na čitalnico, ki bo zdaj bolj kot branju periodike namenjena individualnemu ali skupinskemu učenju ter domoznanski in študijski dejavnosti, hkrati pa bo ta skupina nadzirala in sodelovala pri določitvi funkcionalnosti prostorov ter njihovih vsebin (na primer: prostor za druženje, ločen mladinski oddelek, vsebina pisarn v delu, ki je namenjen upravi). Delo te skupine je tudi določitev: potrebnih tekočih metrov polic, števila in vrste opreme za izvajanje knjižnih storitev (različni regali, pisarniške omare, stoli za različne prostore in namene, mize za različne prostore in namene, oprema dvorane - stoli, mize, interaktivna tabla, ozvočitvena in osvetlitvena tehnika, oprema pravljnične sobe, čitalnice, otroškega oddelka, delovnih postaj za uporabnike, pisarne, garderobe, čajne kuhinje). Sodelovali bomo pri načrtovanju opreme, izvedbi javnega naročila, pri sami nabavi in montaži opreme ter pohištva.
- **Postavitev knjižnične zbirke:** nove vsebinske postavitev, določanje UDK, urejevanje kataložnih zapisov, prostorska postavitev, signalizacija, načrt selitve gradiva.
Vodja skupine Barbara Petrušič, članice: Milena Glušič (koordinacija za oddelek za odrasle), Mojca Kosirnik, Renata Kralj, Simona Žibert, Erika Poljanšek, Sabina Zore, Maja Rajh Šinkovec
- **RFID: priprave na uvedbo novega sistema izposoje in upravljanja knjižnične zbirke.**
Načrt nabave, začetek priprave zbirke na opremo s čipi, načrt opreme celotne zbirke s čipi, postopna nabava potrebne opreme in začetek uvajanja RFID tehnologije. Vodi Andrej Kotnik.
- **Postavitev in montaža opreme ter začetek selitve:** sodelovanje, koordinacija in nadzor skladnosti z načrti. **Proces vodi prva skupina, usklajevanje pa poteka na rednih koordinacijah posameznih skupin, z občino in projektantko.**

4.5.2. Nova krajevna knjižnica Komenda

Krajevna knjižnica se bo iz šolskih prostorov selila v prostore nekdanje Kmetijske zadruge. Krajevna knjižnica bo umeščena ob Glavarjevo cesto, ki predstavlja osrednjo os javnega prostora. Prostor knjižnice bo namenjen tako izposoji kot izvajanju drugih storitev: prireditve, pravljnične ure, predavanja, digitalno izobraževanje. Prostor bo razdeljen na tri dele: glasni del ob vhodu in z izposojevalnim pultom, osrednji volumen s knjigami, tihi del: čitalnica, ki se

lahko spremeni v manjši del za kulturne dogodke. Pred knjižnico bo urejen prostor z gostinsko ponudbo.

Občina vodi projekt, ki vključuje pridobitev ustreznih dovoljenj na podlagi projektne dokumentacije ter prenovo in ureditev prostora.

Skupina za pripravo vsebin in funkcionalnosti nove krajevne knjižnice je: Breda Podbrežnik Vukmir, Maja Šinkovec Rajh, Renata Kralj, Milena Glušič in Sabina Zore, Zehra Bečiragić (odprtje).

Naloge skupine so:

- **sodelovanje pri projektiranju in načrtovanju s strokovnimi podlagami in predlogi,**
- **popis opreme,**
- **postavitev zbirke, organizacija prostora, signalizacija**
- **organizacija selitve krajevne knjižnice Komenda,**
- obveščanje javnosti o odprtju knjižnice, promocija in slovesnost ob odprtju.

4.5.3. Potujoča knjižnica

V januarju je bil na Ministrstvu za kulturo objavljen javni poziv za nakup bibliobusov. Prijava, ki je bila zahtevna, je bila sprejeta in knjižnica je dobila sredstva za nakup v višini 150.000 eu. 50.000 eu bodo sofinancirali Občina Kamnik, Občina Lukovica, Občina Domžale, Občina Komenda in Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik.

Po terminskem planu bo v letošnjem letu izvedeno javno naročilo za nakup vozila, nabava bo potekala novembra, od decembra do septembra drugega leta pa bo potekala oprema vozila. Septembra bomo vozilo slovesno predali namenu.

Pri projektu sodelujejo Breda Podbrežnik Vukmir, Mojca Kosirnik in Renata Kralj.

4.6. PROMOCIJA

Pri promociji branja in knjižnice sodelujemo vsi zaposleni s svojim predanim delom in prijaznostjo do uporabnikov, posebej strokovni delavci pa tudi z odnosom do knjig in branja. V letošnjem letu bomo na tem področju naredili naslednje:

- 4 priporočilne seznane
- objavljali novice in promovirali Branje je iskanje, Bralni maraton, 15 mesečnih,
- objavljali članke v Kamničanki.

Letos se promociji branja zaradi prenove in selitve ne bomo posvečali intenzivno zaradi omejenih pogojev dela.

4.7. PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU

V skladu s 6. in 32. členoma Zakona o varnosti in zdravja pri delu (ZVZD-1) mora delodajalec načrtovati in izvajati promocijo zdravja na delovnem mestu, zagotoviti potrebna sredstva in način spremljanja promocije zdravja. KFBK načrtuje promocijo zdravja na delovnem mestu, saj to določa 27. točka 76. člena ZVZD-1.

V letu 2026 skupina za promocijo zdravja načrtuje, da bo:

- svoje aktivnosti usmerila v dobro počutje na delovnem mestu in načine za obvladovanje stresa,
- pomagala do večje zdravstvene pismenosti zaposlenih z deljenjem verodostojnih informacij in opozarjanjem na dezinformacije,
- preučila možnosti za udeležbo na skupnih vadbah ali drugih oblikah dejavnosti za ohranjanje zdravja,
- spodbujala zaposlene, da se samoizobražujejo na področju osebne rasti in jim občasno preko elektronske pošte pošiljala informativne vsebine o pomenu osebnega razvoja,
- evidenco o načrtovanju in realizaciji obdobjnih zdravniških pregledov za zaposlene bo vodila Urška Veselko Babnik.

V letu 2026 ne bo mogoče organizirati internih izobraževanja, zato bo promocija usmerjena na obveščanje. Dejavnost vodi Nežka Pirš Podjed.

4.8. KADROVSKI NAČRT JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA FRANCETA BALANTIČA KAMNIK ZA LETO 2026

Kadrovski načrt je priloga delovnega in finančnega načrta.

4.9. NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnična politika upravljanja knjižnične zbirke

Knjižnica ima oblikovano politiko upravljanja knjižnične zbirke glede na potrebe prebivalcev in dostopne vire informacij. Ta je natančno razložena in opredeljena v dokumentu Upravljanje knjižnične zbirke KFBK. V dokumentu so opredeljena izhodišča, kriteriji in cilji nabavne politike. Na podlagi knjižnične politike določamo letne cilje pri upravljanju zbirke. Knjižnično politiko uresničujemo z nabavo, odpisom in vrednotenjem.

CILJI

Cilji pri dopolnjevanju in izgradnji knjižnične zbirke KFBK so:

- informiranost uporabnikov,
- spodbujanje vseživljenjskega učenja,
- podpora formalnemu in neformalnemu izobraževanju,
- prostčasno branje za razvedrilo in sprostitev,
- razvoj bralne pismenosti,
- spodbujanje informacijske pismenosti,
- smotrno izkoriščanje prostega časa z uporabo knjižnega in neknjižnega gradiva ter knjižničnih storitev,
- krepitev identitete lokalne skupnosti z domoznanskim gradivom,
- pomoč pri odločanju posameznikov in skupnosti,
- spodbujanje razvoja osebnosti, individualnosti in vrednot,

- podpora slovenskemu kulturnemu ustvarjanju in izvirni literarni ustvarjalnosti, ki jo med bralci tudi promoviramo.

Cilji dokumenta Upravljanje knjižnične zbirke KFBK so prvo vodilo pri oblikovanju knjižnične zbirke z nabavo gradiva in s knjižničnimi darovi. Za doseganje teh ciljev upoštevamo splošne in posebne kriterije.

Splošni kriteriji, ki določajo izbor gradiva glede na vsebino:

Izbir strokovnega gradiva temelji na trajni vrednosti vsebine. Posebno pozornost namenjamo temeljni strokovni literaturi z različnih področij. S strokovnim gradivom spodbujamo vseživljenjsko učenje, tako formalno kot neformalno, ter razvijamo informacijsko pismenost in kakovostno preživljanje prostega časa z uporabo knjižnega in neknjižnega gradiva. Vsa strokovna področja bomo dopolnjevali z novimi, aktualnimi vsebinami, da zagotovimo ustrezno število knjižničnega gradiva glede na potrebe in pričakovanja uporabnikov.

- Pri nabavi leposlovnega gradiva upoštevamo kakovost vsebine, pri čemer so pomembni priznani avtorji, založniki, ilustratorji ter pozitivne kritike v strokovnih publikacijah. Z nakupom leposlovnega gradiva podpiramo slovensko literarno ustvarjalnost in nabavljamo tudi nagrajena dela v tujih jezikih, zlasti v angleščini.
- Osredotočamo se na zagotavljanje splošne dostopnosti kakovostne slovenske knjižne produkcije za odrasle, še posebej izvirne slovenske in prevodne literature, ter kakovostne otroške in mladinske literature.
- Nabavljamo in zagotavljamo dostop do zvočnih knjig in e-knjig v slovenskem jeziku ter omogočamo dostop do zbirke filmov v Bazi slovenskih filmov.
- Spremljamo in nabavljamo novosti tekoče produkcije. S tem zagotavljamo, da bo knjižnična ponudba aktualna.

Glede na **posebne kriterije** bomo kupovali naslednje vrste gradiva:

- Upoštevanje vsebin bibliopedagoških dejavnosti in projektov ter dejavnosti za spodbujanje bralne kulture.
- Glede na bližino dveh osnovnih šol in srednje šole bomo število izvodov gradiva prilagodili potrebam za šolska tekmovanja, maturo in druge šolske obveznosti.
- Upoštevanje interesnih skupin v lokalnem okolju in nabava gradiva s področja alpinizma, vrtnarstva, uporabne umetnosti, psihologije, športa in rekreacije.
- Dopolnjevanje zbirke domoznanskega gradiva.
- Dopolnjevanje planinske zbirke.
- Dopolnjevanje igroteke v osrednji enoti in Krajevni knjižnici Komenda.
- Pri določanju števila izvodov posameznega naslova bomo upoštevali ciljne skupine uporabnikov in demografsko strukturo območja, ki ga knjižnica pokriva, ter vsebinsko kakovost gradiva.
- Spremljamo in nabavljamo novosti tekoče produkcije. S tem omogočamo, da bo knjižnična ponudba aktualna.

V organizacijske enote razporejamo splošno strokovno gradivo, upoštevamo zastopanost vseh področij. Upoštevamo število potencialnih uporabnikov, demografsko podobo območja in

specifične potrebe okolja. Glede na zvrst gradiva načrtujemo nabavo skladno s priporočili Standardov:

- 50 % naslovov strokovnega gradiva in 50 % naslovov leposlovja in
- 30 % naslovov gradiva za mladino in 70 % naslovov gradiva za odrasle.

V letu 2026 načrtujemo nabavo **4.500** enot knjižničnega gradiva, kar je 122 enot na 1.000 prebivalcev. Višina sredstev nam ne omogoča, da bi dosegli priporočila Standardov, ki je 250 enot na 1.000 prebivalcev.

V osrednji knjižnici načrtujemo **161** tekočih naslovov informativnega periodičnega tiska, v enotah pa povprečno **30** naslovov.

V letu 2026 bomo omogočali dostop do e-knjige v slovenskem jeziku preko platforme CobissEla in dostop do Baze slovenskih filmov (BSF). Načrtujemo nabavo licenc zvočnih knjig v slovenskem jeziku preko portala Audibook.

5. ODDELEK ZA NABAVO, OBDELAVO IN ODPIS GRADIVA

Na oddelku nabave pridobivamo informacije o izdanem gradivu na različne načine. Najbolj pogosto pregledujemo ponudbe, ki jih pridobivamo po pošti, e-pošti, ponudbe zastopnikov založb, spremljamo časopisne objave, pregledujemo ogledne izvode, predloge uporabnikov in knjižničarjev, spremljamo ponudbe na svetovnem spletu in kataloge založb. 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 izposajo.

Oddlek za nabavo in strokovno obdelavo knjižničnega gradiva skrbi za oblikovanje knjižnične zbirke od nabavnega postopka, inventarizacije in opreme. Postopek obdelave knjižničnega gradiva zajema obdelavo novega gradiva in darov, kreiranje zapisov, 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 COBISS Lib in COBISS Cat z ustrezno licenco strokovnih delavcev.

Knjižnično zbirko bomo v letu 2026 gradili v skladu z upoštevanjem raziskovalnih, izobraževalnih in kulturnih potreb okolja. Na oddelku sprejemamo darove in jih skladno z dokumentom o nabavni politiki vključujemo v zbirko.

Tudi v letu 2026 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 popravilanjem retrospektive,

- z vzdrževanjem baze podatkov o gradivu,
- z dopolnjevanjem zbirke z darovanim gradivom,
- z rednim odpisovanjem zastarelega in poškodovanega gradiva in
- s sodelovanjem s knjižnicami v Sloveniji z medknjižnično izposajo.

Na oddelku za nabavo, obdelavo in odpis gradiva je po naročilu uporabnika možna izdelava bibliografskih zapisov za knjižne monografske publikacije in izdelava bibliografskih kazal / bibliografij.

6. ODDELEK ZA DELO Z UPORABNIKI

6.1 Sestava

Oddelek za delo z uporabniki sestavljajo: v osrednji knjižnici, ki zaradi prenove deluje na dveh začasnih lokacijah: Oddelek za odrasle in Oddelek za otroke in mladino. Oddelek za čitalnico in domoznastvo je trenutno v mirovanju. Poleg osrednje knjižnice ima Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik še **krajevne knjižnice v Šmarci, Komendi in Motniku ter potujočo knjižnico.**

6.2 Usmeritve

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

V ta namen bomo v letu 2026 izvajali izposajo knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom, medknjižnično izposajo, izposajo e-knjig, posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva in omogočali rezerviranje knjižničnega gradiva. Nudili bomo vpogled v knjižnične zbirke v prostem pristopu in njihovo uporabo, ustrezne nasvete kot pomoč pri iskanju in izbiri gradiva ter e-virov, uporabo javnih klasičnih knjižničnih katalogov, vzajemnega kataloga in drugih podatkovnih zbirk ter informacijskih virov. Fotokopirali bomo iz knjižničnega gradiva, ki je v lasti knjižnice, z upoštevanjem določenih omejitev in nudili dostop do raznih dejavnosti in prireditev. Usposabljali bomo uporabnike za uporabo knjižnice, jih elektronsko opismenjevali za uporabo novih medijev in tehnologij ter jih seznanjali z novostmi v knjižnici.

6.3 Cilji in naloge

V letu 2026 načrtujemo:

- **število članov: 6.500**

Cilj upošteva padec števila članov v letu 2025, ki ga pripisujemo predvsem zaprtju knjižnice zaradi selitve osrednje knjižnice in kasnejšemu delovanju ustanove na dveh ločenih lokacijah. Ukrepi za pridobivanje novih članov:

- kvalitetna izvedba naših storitev (vse od izposoje, naših posebnih projektov pa do številnih prireditev za uporabnike vseh starosti).
- ponudba brezplačnega članstva obiskovalcem nekaterih naših prireditev za odrasle (npr. Srečanj s knjigo).

- **izposoja gradiva: 350.000 enot**

Pri načrtovanem obsegu izposoje smo upoštevali dejstvo, da bo osrednja enota tudi v 2026 delovala na 2 začasnih ločenih lokacijah in da bo precejšen del gradiva osrednje enote uporabnikom še vedno nedostopen, ker se nahaja v skladiščih, saj na nadomestnih lokacijah ni prostora za vse gradivo. V opisanih razmerah načrtujemo obrat gradiva v letu 2026: 2,00

Ukrepi za spodbujanje izposoje:

- kvalitetna ponudba knjižničnega gradiva in izvedba naših storitev (krepitev svetovalne vloge informatorjev),
- promocija knjižnične zbirke (pripravljanje razstav in raznih tematskih kotičkov na oddelkih in s tem spodbujanje izposoje razstavljenega gradiva; pripravljanje priporočilnih seznamov; ...).
- promocija naših dejavnosti (objave na naši spletni strani, na spletnih portalih, članki v lokalnih časopisih,...),
- dodatna ponudba naše ustanove: posebni projekti, dejavnosti in zbirke (npr.: Pravljični kovček, Srečanja s knjigo, Poletavci, organiziranje raznih tečajev,...);
- 15 mesečnih: dejavnost za spodbujanje branja za odrasle bralce. Vsak mesec bomo pripravili priporočilni seznam na določeno temo in s tem spodbudili naše uporabnike k sodelovanju s pisanjem mnenj o prebranem gradivu in s tem udeležbo v nagradnem žrebanju,
- upoštevati želje naših uporabnikov (tiste, ki so po naši presoji smiselne in realne) po nekem gradivu in biti čim bolj ažurni v procesu od naročila, nabave in do dostopnosti tega gradiva na izposoji. S tem bomo prispevali k večjemu zadovoljstvu naših uporabnikov in posledično tudi k povečanju števila aktivnih članov, izposoje in obrata gradiva.

- **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.

6.4 Enote knjižnice

6.4.1 Komenda

Dodatne dejavnosti v knjižnici Komenda v letu 2026:

- bibliopedagoške ure za predšolske otroke (obiski otrok iz Vrta Mehurčki),
- pravljični kovček za predšolske otroke (Vrtec Zvezdnato nebo),
- pravljične urice (potekale bodo enkrat tedensko – dve skupini),
- branje s Tačkami (enkrat mesečno),
- prireditve za odrasle,
- prireditve za otroke,

- priložnostne razstave.

Odgovorna oseba za krajevno knjižnico Komenda je Maja Šinkovec Rajh.

6.4.2 Šmarca

Dodatne dejavnosti v knjižnici Šmarca v letu 2026:

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

Odgovorna oseba za krajevno knjižnico Šmarca je Aleksandra Hadalin.

6.4.3 Motnik

Dodatne dejavnosti v knjižnici Motnik v letu 2026:

- bibliopedagoške ure za predšolske otroke (pravljичni kovčki za Vrtec Polžek, enota Vrtca Antona Medveda Kamnik) in bibliopedagoške ure za osnovnošolce (OŠ Šmartno v Tuhinju, POŠ Motnik za podaljšano bivanje),
- pravljичne urice (potekale bodo vsak petek od oktobra do aprila),
- prireditve za odrasle (enkrat mesečno od oktobra do maja) Srečanja s knjigo),
- ureditev računalniške učilnice za učenje uporabe računalnika, svetovnega spleta, družabnih omrežij za upokoјence.

Odgovorna oseba za krajevno knjižnico Motnik je Sabina Zore.

6.4.4 Potujoča knjižnica

Tudi v letu 2026 bo uporabnike obiskovala potujoča knjižnica. Kot doslej jo bomo uporabljali skupaj s Knjižnico Domžale. Z njo 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.

V letu 2026 načrtujemo nakup novega vozila za namen potujoče knjižnice. Še naprej načrtujemo souporabo vozila med Knjižnico Franceta Balantiča Kamnik in Knjižnico Domžale, kar omogoča delitev investicijskih in obratovalnih stroškov, večjo izkoriščenost vozila in opreme ter racionalnejše načrtovanje delovanja na širšem območju. Sedanji kombi je zaradi starosti dotrajan. Načrtovan nakup in širitev postajališč utemeljujemo z razvojnimi potrebami. Z načrtovanim nakupom nove potujoče knjižnice želimo prispevati k decentralizaciji kulture in tako zagotavljati dostopnost kulturnih dobrin in knjižnične dejavnosti tudi v bolj oddaljenih naseljih. Potujoča knjižnica deluje kot mobilna kulturna infrastruktura, ki podpira delovanje lokalnih društev, omogoča dostop do informacij in literature ter hkrati krepi povezovanje med prebivalci. S tem dopolnjuje obstoječe civilne pobude, povečuje njihov doseg in tako pomembno prispeva k kulturnemu razvoju občine. Potujoča knjižnica predstavlja stroškovno učinkovito alternativo vzpostavljanju krajevnih knjižnic na razpršenih in demografsko manjših območjih.

Odgovorna oseba za potujočo knjižnico je Mojca Kosirnik.

7. ODDELEK ČITALNICA IN DOMOZNANSTVO

Na oddelku skrbimo za serijske publikacije, domoznanstvo izobraževanje uporabnikov in za prostor, ki je namenjen branju knjižničnega in ostalega gradiva ter študiju. Naše naloge so tudi promocija, urejanje spletnih strani, objave na družabnih omrežjih, razpisi ter analize. Na našem oddelku sta dve posebni zbirki: domoznanska in Sadnikarjeva.

7.1 IZOBRAŽEVANJE UPORABNIKOV

Knjižnica bo zaradi prenove osrednje zgradbe vse leto 2026 gostovala na več začasnih lokacijah, ki nam prostorsko ne bodo omogočale izvajati skupinskih izobraževanj za uporabnike (npr. računalniških tečajev).

Pri izobraževanju uporabnikov se bomo zato usmerili predvsem na:

- Informiranje uporabnikov o alternativnih možnostih za dostop do knjižničnega gradiva (npr. spletni portali z digitaliziranim gradivom, e-knjige, zvočne knjige).
- Pomoč uporabnikom pri izposoji e-knjig,
- Promocijo medknjižnične izposoje,
- Informiranje uporabnikov o možnostih brezplačnih dostopov do digitaliziranih izdaj strokovne periodike in dnevnega časopisa,
- Informirali uporabnike o možnostih dostopa do različnih podatkovnih baz z uporabo oddaljenega dostopa.
- Uporabnikom bomo pomagali pri uporabi knjižničnih računalnikov, če bodo to želeli.
- O uporabi spletnih storitev, dostopov do spletnih virov informacij itd., bomo uporabnike po potrebi informirali s pripravi kratkih video-navodil v okviru Video pomoči za uporabnike knjižnice.

Uporabnike bomo informirali s pripravo informacijskih zloženkov, z osebnim svetovanjem v knjižnici in pomočjo preko e-pošte.

7.2 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.

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. Za doseg tega cilja bomo v letu 2026:

- Pripravili bomo 1 literarno transverzalo.
- Dopolnjevali bomo spletno stran Kamniško-komendskega biografskega leksikona (www.leksikon.si) in skrbeli za njeno promocijo.

- Nadaljevali bomo z označevanjem domoznanskega gradiva z gesli iz leta 2022 pripravljenega geslovnika za domoznansko gradivo. Geslovník je sestavljen iz dela, ki vsebuje krajevna imena in iz dela, ki vsebuje stvarna gesla. Vsebuje preko 500 gesel. Običajno se z 10-30 gesli, ki jih vnesemo v podpolji 993_1 in 993_2, označi vsak bibliografski zapis domoznanske publikacije v naši bazi. Uporabnikom bo omogočeno, da bodo označeno gradivo lahko sami iskali na spletni strani www.kam.sik.si glede na krajevna in stvarna gesla. Na spletni strani je bila aplikacija že izvedena.
- Pripravili bomo najmanj 1 digitalno zbirko na portalu Kamra.

Mestna knjižnica Ljubljana v sodelovanju s knjižnicami Osrednjeslovenske regije vsako leto razpiše natečaj za najboljšo zgodbo. Natečaj je namenjen vsem, ki so dopolnili 60 let, nosi pa naslov Zgodbe mojega kraja. Tema natečaja je vsako leto drugačna, a vedno tesno povezana z zgodovino lokalnega okolja. Kot članica delovne skupine iz Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik sodeluje Milena Glušič.

7.3 PROMOCIJA

Osrednji cilj promocije bo spodbujanje branja kot pozitivne in pomembne vrednote, ki spremlja vsakdanje življenje različnih ciljnih skupin in spodbujanje obiskovanja knjižnice. Aktivnosti, ki jih načrtujemo:

- pripravili bomo vsaj 4 tematske priporočilne sezname za branje,
- objavljali novice in promovirali naše dejavnosti Branje je iskanje, Bralni maraton in 15 mesečnih, Literarno transverzalo, Kamniško-komendski biografski leksikon
- objavljali članke v Kamničanki in na blogu knjižnice.
- Dejavnosti in dogodke bomo promovirali na spletni strani knjižnice www.kam.sik.si, na knjižničnem FB profilu in Instagramu.

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

8.1. BIBLIOPEDAGOŠKE (BP) DEJAVNOSTI ZA PREDŠOLSKE OTROKE

Glede na delovanje osrednje enote knjižnice na začasnih lokacijah bodo prireditve za predšolske otroke v osrednji enoti (Kamnik) potekale v prilagojeni obliki glede na prostorske možnosti, ki so nam na voljo. Dejavnosti v krajevnih knjižnicah bodo potekale nemoteno.

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.

Sodelujejo: Kamnik: Sabina Zore; Motnik: Sabina Zore; Komenda: Maja Šinkovec Rajh; Šmarca: Aleksandra Hadalin.

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

Sodelujeta: Kamnik: Sabina Zore; Komenda: Maja Šinkovec Rajh.

18. leto **predbralne značke VERONIKIN ZAKLAD** je zasnovano in organizirano kot dejavnost spodbujanja branja otrok in staršev za zblíževanje 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. Dejavnost poteka od septembra do aprila. 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 v knjižnico posredujejo sezname otrok, ki so opravili predbralno značko, knjižnica pripravi priznanja in potrdila za sodelovanje in jih dostavi v sodelujoče vrtce. Z namenom promocije kvalitetnega gradiva za predšolske otroke za mentorje predbralne značke in starše sodelujočih otrok knjižnica pripravlja priložnostne Obvestilnike za predbralno značko, ki jih pošiljamo mentorjem predbralne značke v elektronski obliki. V njih predstavljamo aktualne smernice, nagrajence in novosti s področja knjižne produkcije za ciljno publiko in na aktualne teme pripravljamo različne priporočilne sezname gradiva, ki so na voljo v knjižnici.

Sodelujeta: Maja Šinkovec Rajh in Sabina Zore.

Pravljične 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 4. 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 (lokacija: Arboretum Volčji Potok) in krajevnih knjižnicah v Komendi, Motniku in Šmarci.

Koordinira Maja Šinkovec Rajh.

BP dejavnosti za predšolske otroke vodi Sabina Zore.

8. 2. DRUGE DEJAVNOSTI ZA OTROKE

Z Mestno knjižnico Kranj (MKK) sodelujemo pri promociji poučnih 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 do tri različne kvize.

Sodeluje: Sabina Zore

(Naj)Poletavci – (naj)poletni bralci sta projekta Mestne knjižnice Ljubljana, ki se jima je 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. 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. Poudarki obeh bralnih akcij so na prostem izboru bralnega gradiva in spontanem spodbujanju družinskega branja. Pri Poletavcih KFBK sodeluje od poletja 2018, pri NajPoletavcih od poletja 2019.

Sodelujejo: Zehra Bećiragić, Tina Jagodic, Nežka Pirš Podjed, Maja Šinkovec Rajh in Sabina Zore.

Premične zbirke za vrtce pripravljamo z namenom promocije knjižnične zbirke in dejavnosti, ki jih pripravlja knjižnica. V času selitve in delovanja knjižnice na začasnih lokacijah nam je s premičnimi zbirkami olajšana hramba gradiva, ki kljub omejenim prostorskim zmožnostim kroži in je na voljo bralcem. Premične zbirke pripravljamo za Vrtec Antona Medveda Kamnik – za 8 enot vrtca, za Zasebni vrtec Zarja in za Zasebni vrtec Sonček – vse 3 enote v Kamniku: Marjetico, Trobentico in Zvonček. Knjige so v vrtcih v uporabi za starše, zaposlene in otroke vse leto.

Sodeluje: Sabina Zore.

Pripravljam se na prvi obisk zobozdravnika 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.

Sodeluje: Sabina Zore.

Prvi koraki do branja je zloženka s priporočili za družinsko branje za mlade starše. Zloženko s povabilom v knjižnico in enoletno brezplačno članarino za odrasle podarimo mladim staršem, ki se udeležijo Šole za starše v ZD Kamnik.

Sodelujeta: Maja Šinkovec Rajh in Sabina Zore.

Drugačne zgodbe so bralna srečanja za uporabnike s posebnimi potrebami. Beremo in pripovedujemo za varovance VDC Sožitje iz Lok v Tuhinjski dolini. Srečanja potekajo vsak 2. ponedeljek v mesecu. Letno pripravimo do 10 srečanj.

Sodelujeta: Nežka Pirš Podjed in Sabina Zore.

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.

Sodelujejo: Simona Žibert, Milena Glušič in Sabina Zore.

Program R.E.A.D. – beremo s tačkami

V Društvu Tačke pomagačke so licenčni program R.E.A.D. poimenovali Beremo s tačkami. Izvajajo ga terapevtski pari (psi s svojimi vodniki), ki so za to delo še dodatno usposobljeni.

Program pomaga otrokom izboljšati bralne in komunikacijske sposobnosti ter poteka individualno. Izvaja se v knjižnici v Kamniku in krajevni knjižnici v Komendi. V knjižnici Kamnik sodelujeta Erika Poljanšek in Sabina Zore. V krajevni knjižnici Komenda Maja Šinkovec Rajh.

Berem po korakih: V sodelovanju s specialno pedagoginjo mag. Katarino Kesič Dimić izvajamo projekt Branje po korakih, v okviru katerega želimo priskočiti na pomoč pri premagovanju začetnih težav z branjem. Sodelujejo: Barbara Petrušić, Erika Poljanšek in Sabina Zore.

8.3. BIBLIOPEDAGOŠKE DEJAVNOSTI (BP) – OSNOVNE ŠOLE 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. Program oblikujemo glede na potrebe učencev, kadrovske zmožnosti in trenutno aktualne teme. Letos zaradi prenove knjižnice in selitve na dve lokaciji teh vsebin ne bomo izvajali. V sklop bibliopedagoških dejavnosti za osnovne šole sodi tudi projekt Rastem s knjigo. Letos ga bomo zaradi prenove knjižnice, če bodo šole tako želele, izvedli na šolah.

- **Cilji in naloge BP dejavnosti**

Cilji teh dejavnosti so spodbujanje branja, spoznavanje knjižnice kot pomembnega javnega prostora, ki sooblikuje življenje skupnosti, spodbujanje ustvarjalnosti in kritičnega razmišljanja z branjem in pisanjem. Naloge BP dejavnosti so, da te cilje s konkretnimi aktivnostmi prenesemo v vsebine, ki jih predstavljamo otrokom, ki v okviru pouka obiščejo knjižnico. Dejavnosti za osnovne šole in srednje šole vodi Erika Poljanšek, sodelujejo še Milena Glušič, Aleksandra Hadalin, Breda Podbrežnik Vukmir.

8.4. BRANJE JE ISKANJE

Projekt spodbuja k branju in bralnim aktivnostim celo družino, posameznike in razne bralne skupine. Usmerjen je v doživljanje narave, zasnovan pa interaktivno. Spodbuja družinsko pismenost, saj je bralna pismenost v naši družbi v usihanju. Vodi Erika Poljanšek, pomoč Zehra Bećiragić, Milena Glušič, Aleksandra Hadalin, Sabina Zore.

8.4. LITERARNI VEČERI, IZOBRAŽEVALNA, KULTURNA IN DRUGA PREDAVANJA, KAMNIŠKI VEČERI, PREDSTAVITVE NOVIH KNJIG

V letu 2026 bomo izvajali naslednje dejavnosti:

- **Srečanja s knjigo:** bralna značka za odrasle v skupinah in v sodelovanju z medgeneracijskimi skupinami v Komendi, Motniku, Šmarci, v Domu starejših občanov, varovanih stanovanjih, OŠ Šmartno in Kamniku. Voditelji Srečanj so, Danijel Bezek, Zehra Bećiragić, Petra Zupančič in 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. Dejavnost usklajujeta in vodita Mojca Kosirnik in Renata Kralj.

- **Križnikov pravljичni festival:** načrtujemo 10 dogodkov na temo pripovedovalstva in Gašperja Križnika. Namen je ohranjanje kulturne dediščine.
- **Kamniške literarne transverzale:** Šmartno v Tuhinju.
- **Pesniški krožek:** Pino Pograjc in Sanja Podržaj.
- **Pravljичno odkrivanje Komende z Zavodom Medgeneracijsko središče Komenda**

9. OBRATOVALNI ČAS

Delovni čas zaposlenih

Delovni čas zaposlenih v KFBK je od 6.30.00 do 20.00 ure.

Dostopnost KFBK za uporabnike

Knjižnica v Kamniku

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

Knjižnica Komenda

- ponedeljek, torek: od 9.00 do 15.00
- sredo, četrtek, petek: od 13. 00 do 19.00
- sobota: od 8.00 do 13.00

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

Potujoča knjižnica

Obiski potujoče knjižnice v letu 2026 vsakih 14 dni po razporedu.

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

- sreda od 13.00 do 19.00
- ponedeljek, torek, četrtek, petek in sobota: zaprto

Potujoča knjižnica

Julija in avgusta potujoča knjižnica ne vozi.

Zaprta knjižnica (vse enote)

- 24. 12. in 31. 12.2026 in
- 1 dan za strokovno ekskurzijo zaposlenih.

Za čas selitve krajevne knjižnice v Komendi se enota zapre. Po pooblastilu sveta KFBK datume zaprtja in ponovnega odprtja določi direktorica v dogovoru z izvajalci gradbenih del in občino Kamnik.

Breda Podbrežnik Vukmir, direktorica

Kamnik, 2. 3. 2026