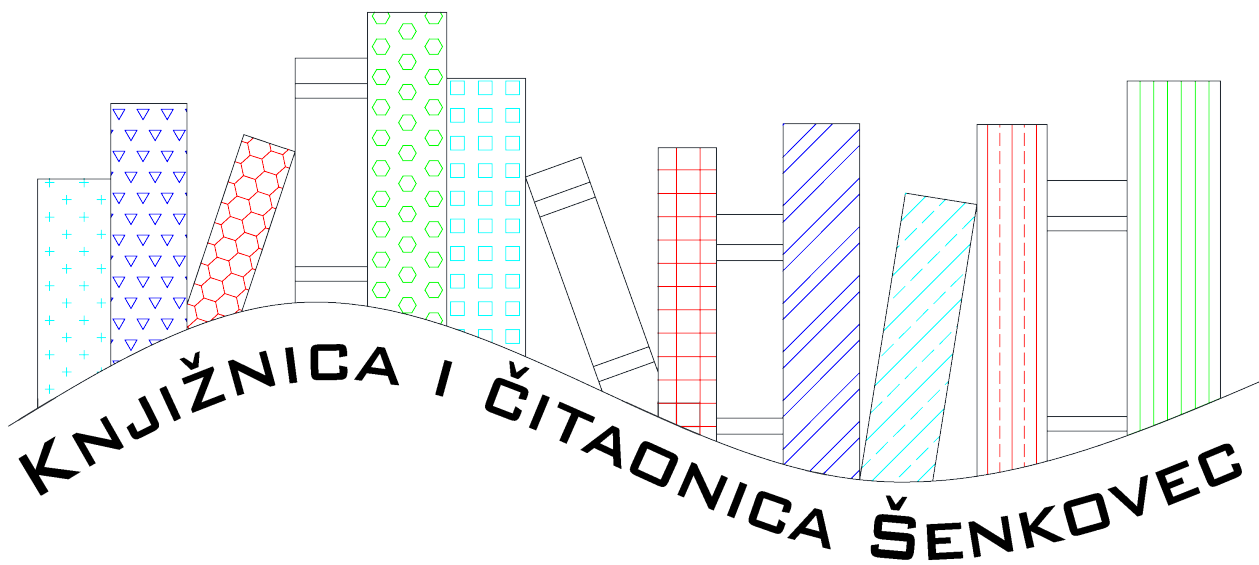


KNJIŽNICA I ČITAONICA ŠENKOVEC
Josipa Bedekovića 11, Šenkovec
40 000 Čakovec



PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE I ČITAONICE ŠENKOVEC ZA 2022.

STUDENI, 2021.

SADRŽAJ:

1. Uvod
str. 1
2. Zadaća narodne knjižnice
str. 2-3
3. Poslovi knjižničara
str. 4
- 3.1 Poslovi vođenja ustanove i poslovi ravnatelja
str. 4
- 3.2 Administrativni poslovi
str. 4
- 3.3 Rad s korisnicima
str. 4-5
4. Nabava knjižne i neknjižne građe
str. 6
5. Rad s djecom i mladima
str. 6
6. Rad s mladima
str. 7
7. Održavanje računala i uvođenje novih tehnologija
str. 8
8. Kulturni i edukativni programi za djecu i mlade
str. 9-10
9. Organizacija kulturnih i edukativnih programa za odrasle
str. 11
10. Edukacija korisnika
str. 12
11. Stručno usavršavanje djelatnika
str. 12
12. Informatizacija poslovanja Knjižnice
str. 13
13. Zaključak
str. 14

1. UVOD

Djelokrug rada Knjižnice i čitaonice Šenkovec:

Knjižnica i čitaonica Šenkovec osnovana je 1999. godine odlukom Općinskog vijeća Općine Šenkovec. Djelatnost knjižnice čine sljedeći programski zadaci:

- sakupljanje knjižnog fonda u skladu s potrebama građana Općine Šenkovec
- stručna obrada knjižnog fonda, te izrada osnovnih kataloga, zaštita knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- pretplaćivanje na dnevne i tjedne novine, kao i periodična izdanja prema izboru voditelja Knjižnice,
- pružanje na korištenje (posuđivanje) sveg knjižnog fonda,
- osiguravanje mogućnosti čitanja novina, časopisa i knjiga u prostorijama Knjižnice u propisano radno vrijeme,
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima.
- organiziranje dječje igraonice uz korištenje knjižnog fonda primjerenog uzrastu djece,
- organiziranje prigodnih izložbi knjiga i drugih publikacija, likovnih izložbi, izložbi etnografskog sadržaja i slično,
- organiziranje književnih priredbi, stručnih predavanja, tribina, prigodnih kulturnih manifestacija i slično,
- organiziranje vlastite izdavačke djelatnosti izdavanjem knjiga i drugih publikacija vezanih uz Općinu Šenkovec (monografija, turističkih vodiča, povijesnih osvrti i slično),
- suradnja s Muzejom Međimurja i Hrvatskom vojskom pri javnoj prezentaciji arheoloških nalaza u Šenkovcu (mauzolej Zrinskih, kapelica svete Jelene),
- suradnja s crkvenim tijelima pri organiziranju crkvenih minifestacija koje imaju i općekulturne sadržaje,
- suradnja s školom, udrugama, klubovima s područja Općine Šenkovec kad se radi o manifestacijama s općekulturnim sadržajem. Knjižnica obavlja i druge poslove knjižnične djelatnosti utvrđene zakonom kao i ostale zadaće i poslove kojima se promiče njena kulturna, obrazovna i stručna funkcija.

2.ZADAĆA NARODNE KNJIŽNICE

Svoju djelatnost Knjižnica i čitaonica Šenkovec također temelji na sljedećim dokumentima: Hrvatska u 21. stoljeću : strategija kulturnog razvitka, Strategija za Informacijsku i komunikacijsku tehnologiju (2002.), UNESCO-v Manifest za narodne knjižnice (1994.), IFLA/UNESCO – smjernice za razvitak narodnih knjižnica (2002.) i pratećim smjernicama za pojedine korisničke skupine i usluge u narodnim knjižnicama, IFLA-in manifest o Internetu (2002., Glasgowska deklaracija o knjižnicama, informacijskim službama i intelektualnoj slobodi (2002.),Oeiraški manifest Plana PULMAN za e- Europu (2003), Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (1997., 1998., 2000., 2019), Standardima za narodne knjižnice.

Program rada u Knjižnici i čitaonici Šenkovec realizirati će zaposlena djelatnica (diplomirana knjižničarka) u suradnji sa stručnjacima- vanjskim suradnicima Ustanove.

Zaposlenu djelatnicu financira osnivač knjižnice-Općina Šenkovec.

U UNESCO-vom Manifestu za narodne knjižnice postavljen je okvir za misiju narodnih knjižnica: „Narodna je knjižnica mjesno obavijesno središte, koje svojim korisnicima omogućuje neposredan pristup svim vrstama znanja i obavijesti.“

Službe se narodne knjižnice zasnivaju na jednakosti pristupa svima, bez obzira na dob, rasu, spol, vjeru, nacionalnost, jezik ili društveni položaj. Posebne se službe i građa moraju osigurati za one korisnike koji se iz bilo kojeg razloga ne mogu služiti redovitim uslugama i građom (za pripadnike jezičnih manjina, osobe s tjelesnim oštećenjima, bolesnike u bolnicama ili zatvorenike, itd.). Zbirke i službe moraju obuhvaćati i sve vrste nositelja obavijesti i suvremene tehnologije. Visoka kvaliteta i primjerenost mjesnim potrebama i uvjetima od temeljne su važnosti. Građa mora odražavati tekuća kretanja i društveni razvitak te biti pamćenjem zavičaja.

Knjižnica i čitaonica Šenkovec osnovana je kao samostalna ustanova 1999. godine te kao kulturna i informacijska ustanova usluge za stanovnike cijele općine Šenkovec.

S obzirom na nove Standarde za narodne knjižnice (NN 103/2021) narodna knjižnica treba omogućiti:

- posudbu knjižnične građe
- informacijsko-referalne usluge
- pristup javno dostupnom knjižničnom katalogu na mreži
- pristup internetu i mrežnim izvorima informacija
- pristup bazama podataka

- korištenje računalne i informacijsko-komunikacijske opreme
- međuknjižničnu posudbu
- obrazovanje korisnika za korištenje knjižnice i knjižničnih usluga
- programe poticanja čitanja i razvoja čitateljske kulture
- programe informacijske i medijske pismenosti
- kulturno-animacijske i edukacijske programe i događanja
- pružanje obavijesti o radu knjižnice i knjižničnim uslugama u analognom i digitalnom obliku putem službenoga mrežnog mjesta knjižnice.

Knjižnica i čitaonica Šenkovec stoga nabavlja, stručno obrađuje, čuva i daje na korištenje knjižničnu i neknjižničnu građu (knjige, časopise, novine, igračke, AV i elektroničku građu), omogućuje korisnicima pristup informacijama na internetu te nastoji zadovoljiti potrebe korisnika različitih interesa, profesija i dobrih skupina.

Zbog toga se rad s korisnicima sistematizira u rad na zasebnim odjelima (odjel za odrasle, dječji odjel, multimedijски odjel) na kojima su različiti sadržaji izdvojeni i zasebno prostorno oblikovani.

Strukturu knjižnog fonda u Knjižnici, a prema novim Standardima za narodne knjižnice čini:

65 % beletristike

35 % znanstvene i popularno-znanstvene literature a od koje najmanje 1% čini referentna građa.

U odnosu na dobnu strukturu knjižni fond mora sadržavati najmanje 25 % građe za djecu i mlade.

Fond mora sadržavati i građu na stranim jezicima (beletristika, popularno-znanstvena djela, literatura za djecu).

Kako Knjižnica i čitaonica Šenkovec s obzirom na broj stanovnika pripada u VIII. skupinu (knjižnice do 3000 stanovnika) obavezna je osigurati 5 naslova tekuće periodike pa tako uz lokalne i dnevne listove nabavlja se i tjedni tisak, stručna i znanstvena periodika te periodika za djecu i mlade.

3. POSLOVI KNJIŽNIČARA:

Zaposlena djelatnica, dipl. knjižničarka, ujedno je i ravnateljica knjižnice, a osim ravnateljskih zaduženja, obavlja i poslove informatora, katalogizatora, klasifikatora, organizatora, koordinatora i moderatora kulturnih i edukativnih aktivnosti. Djelatnica obavlja sljedeće stručne knjižničarske poslove: poslove izrade plana nabave, nabave građe, katalogizacije, uvođenja podataka o građi u računalno, signiranja, lijepljenje naljepnica, omatanja knjiga u zaštitne folije, smještaja građe na police, pospremanja vraćenih knjiga; uvođenje građe i izrada kataloga, rad s mladima (organizacija kutića slikovnica, pričaonica, radionica i aktivnosti za djecu predškolske dobi i osnovnoškolske dobi), planiranje i provedba edukacija za korisnike te edukacija zainteresiranih korisnika za korištenjem svih izvora informacija, izrada informativnih biltena i bibliografija, vođenje statistike o radu knjižnice, upisivanje članova i korisnika u evidenciju članova, vodi blagajnu, vodi evidenciju rezervacija, prepisku s korisnicima, pruža informacije o smještaju građe na policama.

3.1. POSLOVI VOĐENJA USTANOVE I POSLOVI RAVNATELJA

Ovi poslovi uključuju planiranje proračuna, kontrolu troškova, tekuće vođenje financija, izrada Plana i programa rada, planiranje i promoviranje aktivnosti i djelatnosti knjižnice te njihovo praćenje, komunikacija sa Matičnom službom, ostalim knjižnicama te poslovnim partnerima, pisanje izvještaja, statistika, prijavnica na natječaje, pisanje pravilnika, praćenje zakonske regulative.

3.2. ADMINISTRATIVNI POSLOVI: obuhvaćaju zaprimanje i slanje pošte, poslove vezane uz programsko, financijsko i administrativno vođenje knjižnice, nadzor nabave građe i opreme, provođenje propisa o zaštiti na radu, zaštiti osobnih podataka, zaštiti arhivskog gradiva te poslove vezane uz uredsko poslovanje i pismohranu. Obzirom da je u toku 2021. godine izvršen stručni nadzor nad radom Knjižnice i čitaonice Šenkovec od strane Državnog arhiva za Međimurje potrebno je u toku 2022. godine donijeti Pravilnik za upravljanje dokumentarnim gradivom, izraditi Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja te položiti stručni ispit za voditelja pismohrane.

3.3. RAD S KORISNICIMA

Potrebe korisnika nastojati će se zadovoljiti nabavom tražene knjižnične građe (knjižne i neknjižne), organizacijom kulturnih i edukativnih programa, rješavanjem informacijskih upita, suradnjom sa srodnim ustanovama prvenstveno Osnovnom školom "Petar Zrinski" Šenkovec i Dječjim vrtićem "Vrapčić" te ostalim knjižnicama. Naravno, sva događanja i organizirani programi odvijati će se u skladu sa trenutnom epidemiološkom situacijom. Cilj svih programa je poticanje

čitanja i čitateljske kulture, razvijanje medijske i informacijske pismenosti te svih ostalih oblika pismenosti.

U 2022. planira se:

- nastavak izgradnje knjižnog fonda na temelju potreba i želja korisnika i u skladu sa Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 103/2021) i financijskim mogućnostima knjižnice
- održavanje računala i ulaganje u nova računala
- rad s korisnicima i kontinuirana nabava nove građe, rješavanje informacijskih upita, pomoć u korištenju knjižničnih usluga, upoznavanje s fondom putem izložbi građe u knjižnici i u digitalnom obliku
- nastavaka rad na stvaranju elektronskog kataloga građe
- organizacija kulturnih i edukativnih programa za djecu
- organizacija kulturnih i edukativnih programa za odrasle

Knjižnica i čitaonica Šenkovec namjerava i dalje obilježavati posebne datume i manifestacije važne za knjižnice, čitanje i različite oblike pismenosti kao što su Noć knjige, Mjesec hrvatske knjige, Dan knjige i autorskih prava, Međunarodni dan dječje knjige, Europski tjedan pismenosti., i sl.

Sredstva za nabavu građe osiguravaju u jednakim omjerima Općina Šenkovec u iznosu od 25.000,00 i Ministarstvo kulture, također u iznosu od 25.000,00 kn.

Građa će se nabavljati u skladu sa Smjernicama za nabavu knjižnične građe koje će biti revidirane i osuvremenjene u toku 2022. godine, a građa će se stručno obrađivati u skladu s propisanim pravilima.

Obzirom na široki obim poslova koje provodi jedna djelatnica dio poslova a osobito onih koji se odnose na kulturno-edukativne i animacijske aktivnosti biti će ostvaren u suradnji sa vanjskim suradnicima.

Angažmanom stručnih suradnika odnosno vanjskih suradnika povećava se broja aktivnosti u Knjižnici koje korisnici prepoznaju kao vrlo kvalitetne. Uslijed toga raste broj korisnika knjižnice i raste kvaliteta knjižničnih usluga.

Posebnu pozornost Knjižnica će također posvetiti radu s djecom i mladima, zatim informacijskom i digitalnom opismenjavanju djece i odraslih, cjeloživotnom učenju svih dobnih skupina građana, a posebice odraslih izvan formalnog obrazovanja.

4. NABAVA KNJIŽNE I NEKNJIŽNE GRAĐE

Nabava knjižne i neknjižne građe dinamičan je i kontinuirani proces koji određuje proračun i priljev sredstava koje knjižnica dobiva za nabavu. Ovisno o raspoloživosti financijskih sredstava planira se tijek i izvršenje nabave kroz tekuću godinu. Sredstva za nabavu osiguravaju se kroz proračunska sredstva osnivača, sredstva Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske te vlastita sredstva.

Sva građa koja stiže u Knjižnicu, prije nego što postane dostupna krajnjem korisniku, prolazi stručnu (katalogizacija, klasifikacija) i tehničku (inventarizacija knjižne i neknjižne građe) obradu a sama nabava građe obavlja se u skladu sa Smjernicama za nabavu građe.

Knjižnica će nabavljati sljedeće kategorije knjižnične građe:

- beletristiku za odrasle i mladež
- referentnu građu
- periodičke publikacije
- zavičajnu građu

građu na drugim jezicima (slovenski jezik, njemački jezik, engleski jezik)

Knjižni fond stalno se nadopunjuje ali i redovito pročišćava te je stoga promjenjiv. Tokom 2022. godine dotrajale i uništene knjige kao i zastarjela građa izdvojiti će se u skladu sa Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 21/02).

5. RAD S DJECOM I MLADIMA (ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST KNJIŽNICE)

Odgojno-obrazovna djelatnost knjižnice obuhvatiti će upoznavanje djece i mladih s knjižnicom i knjižničnom djelatnošću (individualni, edukativni posjeti, grupni posjeti djece)

- razlikovanje knjižnice od knjižare
- edukaciju djece o posuđivanju, čuvanju i vraćanju knjiga
- edukacija o razlikovanju slikovnice, rječnika, knjiga
- pravila ponašanje u knjižnici
- razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa
- naučiti djecu da se samostalno orijentiraju u knjižnici
- naučiti ih dijelove knjige (hrbat, korice, knjižni blok)
- poticati djecu i mlade na čitanje
- naučiti djecu imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik)

6.RAD S MLADIMA (ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST KNJIŽNICE)

- edukacija o tome kako se samostalno koristiti izvorima znanja
- osposobiti ih za imenovanje i kategorizaciju područja ljudskog znanja
- osposobiti ih za prepoznavanje i imenovanje nekih znanosti i znanstvenih grana
- poticati mlade na čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima
- naučiti ih selekciji informacija i kako odabrati provjerene informacije za pisanje seminara
- objasniti im smještaj knjiga na policama u knjižnici
- upoznavanje s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK)
- uputiti ih kako iz literature izlučiti bibliografske i biografske podatke
- osposobiti ih za samostalno odabiranje tehnike rada, načina pretraživanja i izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadataka
- naučiti mlade razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija radi oblikovanja informacija
- uputiti ih kako citirati literaturu pri izradi referata
- objasniti pojam autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa
- upoznati ih s On-line i E-katalogima
- upoznati djecu i mlade sa sustavom knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska)

7. ODRŽAVANJE RAČUNALA I UVOĐENJE NOVIH TEHNOLOGIJA

Uz edukativnu funkciju, korištenje računalne opreme i računalnih programa, istovremeno služi za informiranje i senzibiliziranje mještana o mogućnostima, prednostima i nedostacima napredne informacijsko-komunikacijske tehnologije. Knjižnica svojim članovima nudi javni i besplatni pristup računalima i internetu. Bežični pristup internetu omogućen je u cijeloj knjižničnoj zgradi. Glavno računalo smješteno na pultu knjižničara koristi se u svrhu obrade knjižnične građe, multimedijalnog rada s djecom, pretraživanja interneta, radu s multimedijским sadržajima, pretraživanja online baza podataka, obrade teksta i drugog.

Računala u multimedijском odjelu koriste se za pristup internetu, upotrebu multimedijalnih sadržaja, obradu teksta, izradu prezentacija u PowerPointu, potrebe programiranja micro:bitova, održavanja radionica te igranja igrica.

Razvoj web 2.0 alata i besplatnih on-line servisa i društvenih aplikacija, omogućio je knjižnicama da bez obzira na veličinu drže korak s tehnološkim napretkom.

Redovitim praćenjem trendova u knjižničarstvu moguće je identificirati i odabrati alate, aplikacije i društvene servise koji će se moći koristiti u Knjižnici i čitaonici Šenkovec te je na taj način učiniti modernom i pristupačnom knjižnicom.

Knjižnica i čitaonica Šenkovec javila se na raspisani natječaj Ministarstva kulture koji se odnosi na obnovu informatičke opreme a čiji rezultati se očekuju početkom iduće godine. Obzirom da su računala na multimedijском odjelu starija od 7 godina bilo bi potrebno započeti sa zamjenom barem polovine od postojećih računala (knjižnica raspolaže sa 11 računala za korisnike) te bi zamjena odnosno nabava 5 do 6 novih računala značajno doprinjela kvaliteti rada multimedijskog odjela.

8. KULTURNI I EDUKATIVNI PROGRAMI ZA DJECU I MLADE

*"ČITAMO SVE POMALO I POSVUDA"

Program je započet u 2020. godini ali je zbog epidemiološke situacije znatno reduciran i djelomično je proveden u toku 2021. godine. Kako se nadamo da će 2022. godina biti povoljnija predviđen je nastavak navedenog programa.

Cilj ovog programa je promocija i popularizacija knjige, čitanja i pismenosti na tradicionalnim i novim medijima. Posebnost je u tome što se ovi programi neće odvijati samo u knjižničnoj zgradi, nego i u vanjskim prostorima – ispred knjižnice, na glavnom općinskom trgu (u ljetnim mjesecima), te na igralištima. Velika pozornost kod provođenja ovih programa biti će posvećena kvaliteti tih programa, a u provedbi će se surađivati s različitim udrugama i vanjskim suradnicima. Ciljevi su podupirati kreativnosti i stvaralaštvo djece i mladih i pismenosti na različitim medijima.

*Program poticanje predškolske pismenosti "Čitaj mi" za djecu od 4-6 godina

Radi poticanja čitateljskih interesa i razvijanja kulture čitanja od najranije životne dobi knjižnica je izradila program "Čitaj mi" a za čije provođenje je dobila suglasnost Ministarstva kulture i Ministarstva prosvjete i obrazovanja RH.

Program se sastoji od slušanja priča, crtanja, grupnih igara, samostalnih igara s igračkama i edukativnih igara i održavati će se pod vodstvom vanjske suradnice – odgajateljice.

*Susreti s književnicima za djecu i mlade

Cilj programa je upoznavanje i neposredna interakcija djece s književnicima radi poticanja i jačanja motivacije za čitanjem. Knjižnica se i ovdje javila na natječaj Ministarstva kulture a vezano uz opremanje knjižnica opremom odnosno knjižničnim namještajem (ormari, police, stolice, nosači opreme za održavanje izložbi). Spomenuta oprema značajno bi doprinijela boljoj preglednosti fonda na policama, omogućila lakši smještaj nove građe te općenito učinila boravak korisnika u knjižnici još ugodnijim.

*Radionice poticanja kreativnosti, inovativnosti te ljetne radionice za djecu

Kreativne radionice i radionice novih tehnologija u knjižnici imati će prvenstveno edukativni značaj. U tu svrhu Knjižnica će poticati uključivanje što većeg broja pedagoga, učitelja, odgajatelja, studenata, umirovljenika kao i svih zainteresiranih mještana u spomenute radionice.

*Radionice digitalne i medijske pismenosti

Provedena znanstvena istraživanja pokazala su da elektronički mediji utječu na različite elemente

dječjeg razvoja i funkcioniranja te da taj utjecaj može biti poticajan ali i štetan. Utjecaj se ostvaruje izravno odnosno djelovanjem na djecu kao primatelje medijskog sadržaja ili neizravno kroz djelovanje na osobe koje su značajne za djecu kao i kroz utjecaj na kulturno i društveno okruženje u kojem dijete živi.

Radionice bi stoga bile namijenjene za djecu predškolske dobi i osnovnoškolske dobi. Cilj ovih radionica je približiti djeci predškolske dobi svijet medija i razumijevanje medija.

Osnovnoškolskom uzrastu radionice bi pružale mogućnost preispitivanja medijskih sadržaja i razvoj vještina potrebnih za kritičko razmišljanje o prenesenoj poruci. Medijska i digitalna pismenost osnova su za cjeloživotno obrazovanje ali i kasniji razvoj humanističkih vrijednosti i aktivnog građanstva.

***Knjižnica u gostima (nastavak)**

Projekt ima za cilj potaknuti djecu i roditelje na čitanje. Provodio bi se u suradnji sa OŠ "Petar Zrinski" Šenkovec i Dječjim vrtićem "Vrapčić". Projekt je osmišljen za niže razrede osnovne škole (prvenstveno prvi i drugi razred) te djecu predškolske dobi. U drvenoj kućici nalazile bi se knjige, slikovnice te odgovarajuća literatura za roditelje koje bi djeca mogla posuditi i po proteku određenog vremena vratiti a spomenuta zbirka gostovala bi u vrtićkim skupinama i razredima u školi određeno vrijeme kada bi bila zamijenjena novom zbirkom.

***Projekt Topoteka na Icarus platformi-izvorno sam projekt nastao je u okviru co:op projekta kao alat za stvaranje arhiva lokalne povijesti radi poticanja čuvanja, istraživanja i promicanja lokalne baštine. Kroz ovaj projekt bila bi u suradnji sa djecom ali i svim zainteresiranim mještanima općine Šenkovec stvorena mrežna zbirka koja bi obrađivala različite teme od lokalnog značaja te bi pripomogla promicanju kulturnih i povijesnih specifičnosti općine Šenkovec.**

Kroz platformu Icarus pokrenuto je u proteklm godinama diljem Europe preko 350 Topoteka

***Sudjelovanje u projektima „Čitajmo naglas“, „Čitaj mi“, "Tulum slova" u suradnji sa osnovnom školom "Petar Zrinski" Šenkovec.**

9. ORGANIZACIJA KULTURNIH I EDUKATIVNIH PROGRAMA ZA ODRASLE

Knjižnica će provoditi kulturno-obrazovne i animacijske programe i projekte za odrasle radi popularizacije knjige, čitanja i svih oblika pismenosti. Cilj je potaknuti odraslu populaciju na daljnju edukaciju, informiranje i senzibilizaciju za pojedine teme.

Naročita pozornost posvećivati će se neformalnim oblicima učenja i programima cijeloživotnog učenja.

*Književni susreti, tribine, predavanja

Ovi programi imaju za cilj promidžbu čitanja i pismenosti općenito, potvrđivanje zavičajnih vrijednosti kao i širenje razumijevanja različitih kultura, upoznavanje sa novim dostignućima znanja i kulture.

*Jezično putovanje za odrasle i umirovljenike

Cilj ovog programa je omogućiti odraslim mještanima da steknu nova znanja i vještine u neformalnom obliku učenja. Naglasak pri provođenju programa je da je on prilagođen starijoj populaciji pa će stoga dominirati konverzacija, ponavljanje, igranje i slično. Obzirom da u poslovnom okruženju dominira engleski jezik te njemački predviđeni programi obuhvatili bi upoznavanje odrasle populacije sa gore navedenim jezicima.

*Projekt „Putnici“ u kojem će ljudi koji su posjetili određena područja moći predstaviti svoje impresije sa spomenutih putovanja.

*Projekt „Razmjena znanja“ u kojem bi osobe koje su vješte u nekim područjima podučavale o tome zainteresirane. To je ujedno dobra platforma za međugeneracijsku suradnju. Program predviđa za iduću godinu ograničen broj sudionika koji bi mogli sudjelovati u njemu.

*Projekt „60 i nešto sitno“ uključivao bi besplatnu uslugu dostave knjiga i časopisa u kuće starijih ljudi kao i drugim korisnicima koji nisu u mogućnosti doći u knjižnicu a odvijao bi se uz pomoć volontera. Projekt je predviđen u 2020. ali je zbog općepoznate situacije stavljen u mirovanje. Nadamo se da će 2022. godina omogućiti realizaciju projekta u punoj mjeri.

10. EDUKACIJA KORISNIKA

Knjižnica i čitaonica Šenkovec provoditi će programe čiji cilj je poticanje čitanja te stjecanje i razvoj svih oblika pismenosti.

To će se postići na sljedeći način:

- organiziranim obilascima knjižnice,
- prigodnim radionicama i tečajevima,
- promicanjem knjige kroz susrete sa piscima i umjetnicima,
- distribucijom tiskanih materijala kao i onih u elektroničkom obliku o aktivnostima knjižnice,

11. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Kvalitetan rad knjižnice ne ovisi samo o dobro izgrađenom i kvalitetnom fondu već i o osposobljenom osoblju koje se stalno stručno usavršava te na taj način stječe odgovarajuće vještine i znanja. U skladu sa poslanjem te misijom i vizijom Knjižnice i čitaonice Šenkovec posebna pozornost stavljena je na sposobnost i educiranost osoblja za razumijevanjem potreba korisnika te pozitivnim komuniciranjem s korisnicima, sposobnost suradnje s pojedincima, ustanovama i skupinama, razumijevanje kulturnih raznolikosti te sposobnost timskog rada.

Aktivnosti kojima će se realizirati stručno usavršavanje biti će:

- stalno stručno usavršavanje djelatnika, sudjelovanje na seminarima, tečajevima i radionica Centra za stalno stručno usavršavanje.

12. INFORMATIZACIJA POSLOVANJA KNJIŽNICE

Cilj ove mjere je u toku 2022. godine završiti obradu većine građe u programu Crolist te omogućiti korisnicima lakši uvid u građu koju posjeduje Knjižnica.

CROLIST je hrvatski umreženi i integrirani knjižnični sustav te skupni katalog. Razvijen je na modelu Oracle relacijske baze podataka.

Sadrži zapise koje je katalogizirala Nacionalna i sveučilišna knjižnica. Obuhvaća bibliografske i normativne zapise katalogizirane od strane NSK i ostalih umreženih knjižnica u sustavu Crolist u razdoblju od 1990. do 21. studenoga 2006. godine.

Također obuhvaća i zapise katalogizirane u periodu od 21. studenog 2006. do danas.

Omogućuje uzajamnu katalogizaciju bibliografskih i normativnih slogova kao i rad s piscima uz korištenje CRO znakova (kataložni listići, bar code naljepnice i drugo).

Kroz 2022. g. radno vrijeme za korisnike biti će organizirano kroz radni tjedan u trajanju od 30 radnih sati odnosno knjižnica će za posudbu knjižne i neknjižne građe za korisnike biti otvorena 6 h dok će se preostala 2 h dnevno odnositi na obradu građe u programu Crolist.

Kroz 2022.g. obavljati će se poslovi:

- katalogizacije, klasifikacije, signature knjižne građe
- strojna obrada građe - uvođenje podataka o građi u računalu
- izrada bar kodova i signaturnih naljepnica, lijepljenje naljepnica na građu
- zaštita knjižne građe

PROGRAM	MJESTO ODRŽAVANJA	VRIJEME ODRŽAVANJA	NAPOMENA
Mjesec hrvatske knjige	Knjižnica Šenkovec	15.10.-15.11.2022.	
Edukativni posjeti djece	"	Kroz cijelu godinu	
Programi poticanja čitanja	"	Kroz cijelu godinu	
Književni susreti	"	Kroz cijelu godinu	
Radionice za korisnike	"	Kroz cijelu godinu	
Noć knjige	"	23.04.22	
Ljetne radionice	"	01-31.07.2022.	
Stručni skupovi,seminari	"	Kroz cijelu godinu	
Stručno osposobljavanje voditelj pismohrane	"	Prema raspisanim terminima u 2022.	Državni arhiv
Dan hrvatskih knjižnica	"	11.11.22	
Obilježavanje ostalih značajnih obljetnica	"	Kroz cijelu godinu	
Izložbe	"	Kroz cijelu godinu	
Projekt Topoteka	"	Kroz cijelu godinu	

13. ZAKLJUČAK

U toku 2022. godine Knjižnica i čitaonica Šenkovec nastaviti će raditi na kontinuiranom obogaćenju fonda,prepoznavanju stvarnih potreba korisnika i mještana općine Šenkovec, izradi elektronskog kataloga te poboljšanju već postojećih usluga.

Predloženi programi realizirati će se u skladu s financijskim, kadrovskim i prostornim mogućnostima uz maksimalno zalaganje zaposlenih.

Sve planirane aktivnosti provoditi će se u skladu s propisanim procedurama i smjernicama za ponašanje u zatvorenim prostorima te poštivanjem mjera socijalnog distanciranja. Radi sprečavanja širenja virusa, djelatnica Knjižnice i vanjski suradnici provoditi će higijenske mjere u prostoru Knjižnice i u radu s korisnicima.

Ravnateljica Knjižnice i čitaonice Šenkovec:

Božica Mezga, mag.bibl.

