

MARTINA TABULA
Gaćezezi 57
22215 Gaćezezi
+385915583710
martina.tabula@gmail.com

Grad Vodice

Primljeno: 05.01.2024.		
Klasifikacijska oznaka:	Ustrojstvena jed.	
112-03/23-01/16	03	
Urudžbeni broj:	Prilozi	Vrijednost
15-24-2	0	



GRAD VODICE
Ive Čače 8
22211 Vodice

Predmet: Prijava na Natječaj za ravnatelja Gradske knjižnice Vodice

Sukladno raspisanom Natječaju za imenovanje ravnatelja/ice Gradske knjižnice Vodice, objavljenom dana 27. prosinca 2023. godine na mrežnim stranicama Gradske knjižnice Vodice, podnosim ovu prijavu i u privitku dostavljam potrebnu dokumentaciju.

U Vodicama, 3. siječnja 2024. godine

Prilozi:

- životopis,
- prijedlog četverogodišnjeg plana rada knjižnice,
- dokaz o stručnoj spremi (diploma),
- preslik osobne iskaznice,
- uvjerenje o položenom stručnom knjižničarskom ispitu,
- dokaz o dosadašnjem radnom iskustvu (potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje),
- ugovor o radu u knjižnici.

Martina Tabula

Gaćezezi 57, 22215 Gaćezezi

+385915583710

martina.tabula@gmail.com

ŽIVOTOPIS

Knjižničarka sam koja voli svoj posao i rad na raznolikim knjižničnim aktivnostima (upravljanje mrežnim stranicama i društvenim mrežama, upravljanje knjižničnim fondom, rad s korisnicima, organizacija i provedba programa, čitanju naglas i pričanju priča...). Motivaciju pronalazim u želji da građanima Vodica pružim kulturni i intelektualni poticaj, a uživam u pronalasku knjige koja će korisniku savršeno odgovarati u tom trenutku.

OSOBNİ PODACI

Ime i prezime: Martina Tabula

Mjesto i datum rođenja: 13.4.1989. u Šibeniku

Adresa stanovanja: Gaćezezi 57, 22215 Gaćezezi

VJEŠTINE

- Tečnost u engleskom jeziku
- Dobre komunikacijske vještine
- Fleksibilnost
- Spremnost na suradnju i timski rad (s djecom i odraslima)
- Planiranje i organizacija aktivnosti
- Napredni korisnik Microsoft Office alata
- Dizajn i administracija mrežnih stranica
- Grafički dizajn (dizajn i izrada postera, pozivnica, godišnjeg izvješća, itd.)
- Razvoj programa pismenosti

RADNO ISKUSTVO

Ožujak 2013. do ožujak 2014. - Pripravništvo u Gradskoj knjižnici Vodice

- Informacijska služba
- Upravljanje knjižničnim fondom za djecu i mlade
- Planiranje, organizacija, koordinacija i provedba projekata ("Čitamo zajedno", "Radionice informacijske pismenosti 50+")
- Administracija mrežne stranice
- Komunikacija s korisnicima i pružanje stručne pomoći
- Sudjelovanje u poslovima marketinga i komunikacije s javnostima
- Pomoć u planiranju događaja

Ožujak 2014. do sada - Knjižničarka u Gradskoj knjižnici Vodice

- Voditeljica Odjela za djecu
- Rad u informacijskoj službi
- Nabava, katalogizacija i klasificiranje knjižnične građe (osobito knjiga za djecu i mladež, stripova, igara i igračaka)

- Administrativni poslovi oko otpisa građe, prijave i izvještavanja vazno uz natječaje za financiranje projekata (UNICEF, Ministarstvo kulture i medija, Šibensko-kninska županija)
- Web dizajn stranice knjižnice
- Administracija mrežne stranice
- Vođenje profila na društvenim mrežama (Facebook, Instagram i YouTube)
- Izvještavanje za medije
- Grafički dizajn plakata, brošura, čestitki, pozivnica
- Planiranje, organizacija, provedba i koordinacija projekata („Čitamo zajedno“, „Radionice informacijske pismenosti 50+“, „Animacija demokracije: kako glazba mijenja svijet“, „Pijat zeja“, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige, „Brnistra: rano otkrivanje i pomoć djeci s govornom manom“, "micro:Bit radionica", "Pub kvizz u Sunčanom"...))
- Mentorica knjižničarskih pripravnika
- Upravljanje statističkim podacima i izrada Godišnjeg izvještaja Gradske knjižnice Vodice
- Koordinacija i komunikacija unutar projekata NAPLE Sister Libraries i CEEC Librarian Union

OBRAZOVANJE

2014. Ministarstvo kulture i medija – Hrvatsko knjižničarsko društvo

- Položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara

2010.-2012. Sveučilište u Zadru, Odjel za knjižničnu i informacijsku znanost

- Diplomski studij na smjeru Pisana baština u digitalnom okruženju
- Diplomski rad na temu: „Knjižnične usluge i mogućnosti suradnje s domovima za starije i nemoćne“

2007.-2010. Sveučilište u Zadru, Odjel za knjižničnu i informacijsku znanost

- Prediplomski studij knjižničarstva
- Tema završnog rada: "Projekt čitanja naglas u domovima za starije i nemoćne"

2003.-2007. Turističko-ugostiteljska škola Šibenik,

- Srednja stručna sprema - Hotelijersko-ugostiteljski tehničar.

DODATNE VJEŠTINE I POSTIGNUĆA

- Pokretanje i koordinacija projekata „Čitanje naglas u Domu za starije i nemoćne osobe Zadar“ „Animacija demokracije“, „Pričaonica“, „Informatika 50+“, „Pijat zeja“
- Hrvatska predstavica na Prvom i Drugom Forumu Knjižničarske Unije knjižnica Kine i srednje i istočne Europe
- Članica Radne grupe za zelene knjižnice HKD-a
- Članica Glavnog odbora i tima za intervenciju Gradskog društva Crvenog križa Vodice
- Majka dvoje djece

HOBIJI

- Čitanje knjiga i stripova
- vrtlarjenje
- planinarenje
- trčanje
- akro yoga i yoga

MARTINA TABULA

MAG.BIBL.

**ČETVEROGODIŠNJI PLAN
POSLOVANJA GRADSKE
KNJIŽNICE VODICE**

2024. - 2028.

Vodice, 3. siječnja 2024. godine

Sadržaj

Uvod	2
1. O Knjižnici.....	3
1.1. Djelatnosti.....	3
1.2. Pravni okvir.....	4
1.3. Financijski okvir	4
1.4. Vizija, misija, vrijednosti	5
2. Analiza okruženja i unutarnjih faktora u kojima djeluje ustanova	6
2.1. SWOT analiza.....	6
2.2. PEST analiza	7
3. Ciljevi.....	8
3.1. Opći ciljevi.....	8
3.2. Posebni ciljevi i načini ostvarenja	8
i. <i>Razvoj kvalitetnih i suvremenih knjižničnih usluga i povećanje njihove dostupnosti</i>	9
ii. <i>Promicanje čitanja i svih vrsta pismenosti</i>	12
iii. <i>Očuvanje baštinske uloge</i>	16
iv. <i>Pozicioniranje u javnosti i razvoj prepoznatljivosti</i>	17
v. <i>Stalno stručno i osobno usavršavanje djelatnika</i>	19
3.3. Resursi	20
4. Pokazatelji uspješnosti	20
5. Vrednovanje	21
6. Zaključak.....	21

UVOD

U četverogodišnjem planu za razdoblje od 2024.-2028. godine prikazana je trenutačna pozicija ustanove i njezino političko, ekonomsko, tehnološko i socijalno okruženje, analizirane su snage, slabosti, prilike i prijetnje. Predstavljene su djelatnosti, misija, vizija, temeljne vrijednosti, a navedeni su opći i posebni ciljevi te aktivnosti kojima ih se želi ostvariti.

Gradska knjižnica Vodice će u narednom četverogodišnjem razdoblju nastaviti osiguravati kvalitetan pristup znanju, informacijama i kulturnim sadržajima za potrebe obrazovanja, stručnog i znanstvenog rada, cjeloživotnog učenja, informiranja i razonode. Posebna briga bit će posvećena neometanom odvijanju osnovne djelatnosti: nabavi, obradi, čuvanju, zaštiti i davanju na korištenje tiskanih i elektroničkih medija. Dodatan naglasak bit će na promidžbi čitanja, literarne, digitalne i medijske pismenosti te kulturnoj, digitalnoj i socijalnoj inkluziji svih građana, posebice djece i osoba s posebnim potrebama te društveno marginaliziranih.

Za naselja unutar lokalne jedinice koja nemaju organiziranu knjižničku djelatnost nastojat će se omogućiti adekvatan pristup knjizi i informacijama putem pokretne knjižnice i uspostavom knjižničnih stanica.

Nadalje, nastaviti će se poticati stručno obrazovanje i usavršavanje knjižničnih djelatnika, što je i zakonska obveza, ali i pretpostavka kvalitetnog rada Gradske knjižnice Vodice (u daljnjem tekstu Knjižnica).

Plan predlaže pokazatelje uspješnosti i načine vrednovanja usluga i aktivnosti Knjižnice.

1. O KNJIŽNICI

Gradska knjižnica Vodice narodna je knjižnica koja djeluje na području Grada Vodica kao informacijsko, obrazovno i kulturno središte. Svojim radom i djelovanjem profilirala se u posjećeni javni prostor što potvrđuju i statistički podaci o posjećenosti i broj organiziranih događaja. Iako je broj aktivnih članova još uvijek oko deset postotno u odnosu na ukupan broj stanovnika, može se zaključiti kako su druge aktivnosti privukle velik broj stanovnika unutar i izvan prostora ustanove. Osnivač Knjižnice je Gradsko vijeće Grada Vodica, a uz sadašnju ravnateljicu, zaposleno je šest djelatnika: knjižničarka s visokom, knjižničarska suradnica s višom, dvoje knjižničarskih tehničara i čistačica sa srednjom stručnom spremom te računovotkinja također sa srednjom stručnom spremom (zaposlena na nepuno radno vrijeme). Pitanja značajna za rad Knjižnice određena su *Statutom Gradske knjižnice Vodice*.¹

1.1. Djelatnosti

Djelatnosti knjižnice definirane su Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti², a obuhvaćaju:

- nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki,
- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima što uključuje izradu informacijskih pomagala u elektroničkom obliku,
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,
- digitalizaciju knjižnične građe,
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice,
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa koja se uređuju autorska i srodna prava,
- organiziranje i pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa te

¹ Statut Gradske knjižnice Vodice. URL:

<https://gkv.hr/phocadownload/Statut%20Gradske%20knjinice%20Vodice.pdf> (28.12.2023.)

² Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti. URL: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_02_17_356.html (28.12.2023.)

- nakladnička djelatnost.

1.2. Pravni okvir

Gradska knjižnica Vodice svoje poslovanje temelji prvenstveno na Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19; 98/19; 114/22), ali i Zakonu o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima (NN 111/2021), Zakonu o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN 83/22), Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15, 69/22) i drugim zakonskim i podzakonskim aktima kao što su: Standardi za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 58/99, 103/2021), Pravilnik o upisniku knjižnica (nn 139/98 i 78/20), Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci (NN 107/2021), Pravilnik o obveznom primjerku (NN 66/20), Pravilnik o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 27/2023), a u skladu s međunarodnim stručnim knjižničnim dokumentima (UNESCO-v manifest za narodne knjižnice, IFLA/UNESCO Smjernice za razvoj narodnih knjižnica).

Unutarnje ustrojstvo i funkcioniranje definirano je pravilnicima, procedurama i smjernicama: Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u Gradskoj knjižnici Vodice, Pravilnikom o zaštiti knjižnične građe, Pravilnikom o zaštiti od požara, Pravilnikom o pružanju usluga i uvjetima korištenja knjižnične građe u Gradskoj knjižnici Vodice, Pravilnikom o ustupanju javnih prostora Knjižnice na korištenje uz naknadu, Pravilima za upravljanjem dokumentarnim gradivom GKV, Pravilnikom o jednostavnoj nabavi u Gradskoj knjižnici Vodice i drugim dokumentima koji su usklađeni s Nacionalnim plan razvoja kulture i medija za razdoblje od 2023. do 2027. godine.

1.3. Financijski okvir

Cjelokupna financijska konstrukcija u najvećoj mjeri ovisi o dinamici financiranja od strane osnivača budući je Gradska knjižnica Vodice javno dobro i služi razvoju intelektualnih i društvenih kapaciteta cijele zajednice. Ostala sredstva dolaze iz:

- proračuna Ministarstva kulture (natječaji za program nabave građe, manifestacija i međunarodne suradnje)
- proračuna Šibensko-kninske županije (natječaji za manifestacije iz područja kulture)
- vlastitih prihoda (članarine, zakasnine, usluge koje se naplaćuju),
- partnerskih ulaganja (u sredstvima, opremi i angažiranju kadrova),

- donacija (volonterski rad, knjižnična građa, oprema).

U planiranom razdoblju želi se pojačati suradnja s potencijalnim sponzorima kako bi se u znatnijem udjelu osigurala sponzorska sredstva.

U ukupnom iznosu planiranih sredstava iz javnih izvora dolazi 80-90%, a iz vlastitih sredstava 10% prihoda. Planira se rast sredstava od 2% godišnje, kako iz javnih izvora tako i vlastitih sredstava.

Financijski plan s projekcijom (prema Zakonu o proračunu (NN 144/21)) predlaže se osnivaču svake fiskalne godine, a u skladu s mogućnostima praćenja razvoja svih programa i dostatnim sredstvima.

1.4. Vizija, misija, vrijednosti

Vizija

Gradska knjižnica Vodice teži biti središte učenja, komunikacije, kreativnosti i inkluzije i kao takva temelj za ekonomsku, društvenu i kulturnu dobrobit naše zajednice.

Misija

Gradska knjižnica Vodice javna je ustanova koja svojim djelovanjem omogućava svim članovima zajednice i posjetiteljima besplatan i nepristran pristup informacijama, kreativnim, kulturnim, zabavnim i poučnim sadržajima te cjeloživotnom učenju radi razvoja ljudskih potencijala i podizanja kvalitete života u zajednici.

Temeljne vrijednosti

Biti toplo i ugodno mjesto za okupljanje, učenje i kreativni rad svih članova zajednice.

Biti aktivno uključeni u život zajednice.

Biti potpora obrazovanju.

Osigurati ravnopravan i slobodan pristup raznovrsnoj knjižničnoj građi.

Zalagati se za pravo na intelektualnu slobodu.

Biti racionalni korisnici dostupnih materijalnih resursa.

Biti središte za inovaciju i razvoj knjižničarske struke.

2. ANALIZA OKRUŽENJA I UNUTARNJIH FAKTORA U KOJIMA DJELUJE USTANOVA

Plan sadrži SWOT i PEST analize tržišta kojima utvrđujemo unutarnje (snage, slabosti) i vanjske (prilike, prijetnje) faktore koji oblikuju objektivne okolnosti unutar kojih Knjižnica djeluje te karakteristike političkog, ekonomskog, društvenog i tehnološkog okruženja u kojem se odvija poslovanje Knjižnice.

2.1. SWOT analiza

SNAGE	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ odlična lokacija ▪ prepoznat identitet ▪ dobra posjećenost programa ▪ predano i pouzdano osoblje ▪ odlična suradnja među osobljem i prijateljska atmosfera ▪ velika i stalno rastuća Facebook zajednica ▪ kvalitetno vodstvo ustanove ▪ pozitivna suradnja s osnivačem ▪ raznovrsne i prepoznate usluge za djecu ▪ nabavna politika koja zadovoljava potrebe korisnika ▪ ugodna atmosfera ▪ suradnja s udrugama civilnog društva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nedostatna stručna pokrivenost osoblja (pedagoške i tehnološke kompetecije, strani jezici) ▪ nedostatna marketinška znanja ▪ nedostatan stručno usavršavanje djelatnika ▪ nedostatak spremišnog prostora za knjige ▪ nedostatak digitalnih usluga ▪ slabo aktivna i nepraktična mrežna stranica knjižnice ▪ nepokrivenost društvenih mreža u svrhu dosezanja korisnika ▪ nedostatna suradnja s drugim ustanovama u zajednici ▪ nedovoljna prepoznatljivost knjižnične djelatnosti u javnosti ▪ nedostatak kvalitetnih istraživanja o potrebama stvarnih i potencijalnih korisnika
PRILIKE	PRIJETNJE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ jačanje digitalnih usluga ▪ alternativni izvori financiranja ▪ jačanje međuknjižničnih veza ▪ suradnja s turističkim akterima i pozicioniranje u turističkoj ponudi ▪ jačanje suradnje sa civilnim sektorom 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ opadanje čitalačkih navika ▪ opadanje korisnika knjižničnih i kulturnih usluga ▪ nedostatak IT stručnjaka ▪ nestabilne ekonomske prilike ▪ političke i društvene promjene

<ul style="list-style-type: none"> ▪ pruređenje prostora u svrhu povećanja spremišnog prostora i bolje optimizacije resursa ▪ uspostavljanje pokretne knjižnične usluge na cjelokupnom području Grada Vodica ▪ uspostavljanje suradnje sa susjednim općinama kako bi osigurali dostupnost knjižničnih usluga svima 	
---	--

2.2. PEST analiza

POLITIČKE OKOLNOSTI	EKONOMSKE OKOLNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ političke mijene na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gospodarska kriza i recesija u svijetu i RH ▪ ovisnost o prihodima iz turizma ▪ mogućnost korištenja alternativnih načina financiranja: EU natječaji, sponzorstvo, donacije, fundraising, crowdfunding platforme... ▪ Rast cijena proizvoda i usluga ▪ Odnosi s nakladnicima u odnosu na nabavu e-knjiga
DRUŠTVENE OKOLNOSTI	TEHNOLOŠKE OKOLNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ demografska kretanja ▪ kontinuirano opadanje čitalačkih navika ▪ promjene navika korištenja usluga (online sadržaji) ▪ porast čitatelja sadržaja na engleskom jeziku ▪ nezadovoljavajuća pokrivenost knjižničnim uslugama u okolnim mjestima i općinama 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ široka i neprestana dostupnost sadržaja u digitalnom obliku ▪ ubrzan razvoj i snažne promjene u informacijsko-komunikacijskoj tehnologiji (online sadržaji, pametni telefoni, online obrazovanje, dostupnost interneta, brojne aplikacije, e-knjiga, tableti, e-čitači...) ▪ potreba za razvojem virtualnih usluga knjižnice

3. CILJEVI

Opći ciljevi relevantni su, transparentni i prije svega motivirajući smjerokazi djelovanja Knjižnice, unutar kojih su detaljnije razrađeni posebni ciljevi i aktivnosti kojima će biti ostvareni. Pet je općih ciljeva i svaki sadrži dva, odnosno četiri posebnih cilja.

3.1. Opći ciljevi

- i. Razvoj kvalitetnih i suvremenih knjižničnih usluga i povećanje njihove dostupnosti
- ii. Promicanje čitanja i svih vrsta pismenosti
- iii. Očuvanje baštinske uloge
- iv. Pozicioniranje u javnosti i razvoj prepoznatljivosti
- v. Stalno stručno usavršavanje djelatnika

3.2. Posebni ciljevi i načini ostvarenja

OPĆI CILJEVI	Razvoj kvalitetnih i suvremenih knjižničnih usluga i povećanje njihove dostupnosti (i.)	Promicanje čitanja i svih vrsta pismenosti (ii.)	Očuvanje baštinske uloge (iii.)	Pozicioniranje u javnosti i razvoj prepoznatljivosti (iv.)	Stalno stručno usavršavanje djelatnika (v.)
POSEBNI CILJEVI	Izgradnja i korištenje knjižničnog fonda	Provođenje programa promocije čitanja od najranije dobi	Čuvanje pisane baštine	Izrada prepoznatljivog vizualnog identiteta Knjižnice	Svakodnevno samostalno učenje i usvajanje novih vještina
	Povećanje dostupnosti knjižničnih usluga	Provođenje programa razvoja drugih vrsta pismenosti	Čuvanje nematerijalne baštine	Prisutnost u medijima	Stalno stručno usavršavanje van ustanove
				Prisutnost i aktualnost na društvenim mrežama	
				Suradnja sa zajednicom	

i. Razvoj kvalitetnih i suvremenih knjižničnih usluga i povećanje njihove dostupnosti

Redovna djelatnost obuhvaća svakodnevni rad na nabavi, obradi, zaštiti i davanju na korištenje knjižnične građe na različitim medijima, informativne, kulturne, obrazovne i zabavne programe za sve dobne skupine. U planiranom razdoblju nastaviti će se razvijati fond prema stvarnim i predviđenim potrebama korisnika, raditi na pojačanju kvalitete i raznovrsnosti usluga te intenzivirati uključivanje suvremenih tehnologija u Knjižnici.

a) Izgradnja i korištenje knjižničnog fonda

Nabavu građe u planiranom razdoblju treba specijalizirati u skladu s potrebama korisničkih skupina kao i povećavati nabavu elektroničkih izvora informacija. U planiranom razdoblju kontinuirano će se održavati postojeća kvaliteta usluge usmjerena na potrebe korisnika i praćenje suvremenih trendova. Nabava će biti usmjerena uglavnom prema iskazanim potrebama korisnika, ali uključivati i predviđanje njihovih potreba prema suvremenim trendovima, kao što je u prethodnom razdoblju bilo pokretanje nabave stripova što se pokazalo kao veoma popularno među djecom i mladima. Izgradnja fonda se odnosi i na redovito plijevljenje fonda u svrhu veće preglednosti fonda smanjenjem „gužve“ na policama. Kvalitetnu izgradnju fonda mora pratiti jednako kvalitetna informacijska služba, odnosno knjižničari koji poznaju fond i različite izvore informacija.

- U planiranom razdoblju novina će biti pokretanje *e-zbirke* koja će uključivati knjige u elektroničkom formatu i audio knjige. U nabavu će se krenuti odmah, ali oprezno (uglavnom hitovi beletristike i publicistike) jer naši korisnici i dalje preferiraju papirnate knjige pa će se nabavljati isti naslovi u 2 ili 3 formata kako bismo pokrili postojeće korisnike i privukli nove. Zbog ograničenih sredstava, ova politika nabave vjerojatno će na početku značiti kupnju manje naslova u više formata i jaču promidžbu kako bi se privuklo korisnike i na taj način osigurao protok i daljnji razvoj zbirke u ovom smjeru. Planira se uložiti sredstva i u kupnju aplikacije *ZaKi Book* za čitanje e-knjiga te slušanje zvučne e-knjige što će značiti veliki korak u praćenju trendova knjižničnog poslovanja.
- Jedna od najčešćih bolki hrvatskih knjižnica je nedostatak spremišnog prostora. Knjižnica taj problem pokušava riješiti već godinama iako je tek prije desetak godina useljena u nove prostore. Pretrpane police i nedostatak spremišnog prostora znači da se knjige nalaze na neadekvatnim mjestima (prozorske daske) i složene u nekoliko redova što otežava pronalazak naslova kada ih korisnik želi posuditi, ali i veći rizik od oštećivanja knjiga. Reorganizacija prostora bi značila trenutno olakšanje korisnicima i djelatnicima. Potrebno je nabaviti nove spremišne ormare i smjestiti ih primjerice u Čitaonicu za tihi rad te istražiti mogućnosti reorganizacije prostora u smislu dva moguća scenarija:

- uklanjanje četiri računala s postojećeg Odjela za odrasle kako bi ih zamijenile prijeko potrebne police za knjige i dodavanje novih polica u prostoriju Čitaonice i Dječjeg odjela ili
- zamjena prostorija Odjela za odrasle i Čitaonice što bi bio organizacijski i financijski značajno veći zahvat, ali bi osiguralo više mjesta za police jer u prostoriji trenutne Čitaonice ima manje prozora. Samim time bi se osigurala i zaštita knjiga od izravne sunčeve svjetlosti te mogućnost uspostavljanja jedinstvenog informacijskog pulta za cijelu knjižnicu na samom ulazu i time potencijalno uštedu u smislu djelatnika koji bi mogli bolje pokriti poslovanje u ostatku zgrade (Odjel za mlade). Smještaj Odjela za odrasle u prizemlju značio bi i olakšanje dostupnosti knjigama našim starijim i slabije pokretnim korisnicima kojima penjanje uz stubište predstavlja problem.

b) Povećanje dostupnosti knjižničnih usluga

Naše knjižnične usluge trenutno su dostupne u zgradi Knjižnice, djelomično na daljinu preko mrežnog kataloga i kroz uslugu *Libron od portuna do portuna* kojom se knjige mogu naručiti i biti dostavljene na adresu korisnika kojima je kretanje ograničeno. Povećanje dostupnosti usluga znači širenje ponude na elektroničke usluge, usluge pokretne knjižnice kao i dostupnost u smislu popularizacije članarina za osjetljive skupine. U planiranom će se razdoblju istražiti potreba i mogućnost za uspostavljanje knjižnične stanice/stacionara u većim susjednim mjestima gdje nema javne knjižnične usluge te u skladu s rezultatima istraživanja i postupiti u daljnjem ostvarenju usluge.

- Razrada sustava članarina važan je element u dostupnosti usluga. Iako knjižnice teže besplatno dostupnim uslugama za sve, nažalost knjižnice u Hrvatskoj još uvijek naplaćuju članarinu ograničavajući time pristup korisnicima slabije platežne moći. Međutim ono što možemo osigurati u planiranom razdoblju su popularne cijene članarina i akcije na članarine kao što je besplatna godišnja članarina za djecu do 24 mjeseca starosti i besplatna članarina za prvašice koju nudimo početkom svake pedagoške godine. Uz ove popularne mjere u planiranom razdoblju uvest će se i obiteljska članarina koja će jednoj obitelji dopuštati posudbu većeg broja knjiga sa svih odjela knjižnice te besplatnu članarinu za korisnike socijalnih potpora.
- Dostupnost knjižničnih usluga bit će povećana i mogućnošću korištenja knjižničnih usluga na daljinu uvođenjem knjižnične aplikacije *eZaKi* putem koje će se omogućiti učlanjenje ili obnova članstva, plaćanje putem bankovnih kartica, korištenje digitalne članske iskaznice, provjera statusa posudbi i rezervacija, produženje posuđenih naslova i slično.
- Povećanje dostupnosti materijala za čitanje bit će ostvarena izradom i postavljanjem kućica s knjigama u slobodnom pristupu (svatko može uzeti, posuditi, vratiti ili zamijeniti

knjige) i priključivanjem u *Mrežu slobodnih knjižnica Hrvatske*. Prema preporukama inicijative, uz kućice se planira provoditi i dodatne aktivnostima poput čitateljskih izazova i pričaonica kojima će se uveseljavati djecu i odrasle na otvorenom. Za početak se planira postavljanje dviju kućica: kod dječjeg igrališta na Srimi, i u parku.

- Osim trenutno dostupne usluge dostave knjiga, a ukoliko istraživanje ukaže potrebu, u planiranom razdoblju uvest će se i usluga pokretne knjižničice za područja pod lokalnom upravom Grada Vodica, a koja trenutno nisu pokrivena knjižničnom uslugom s ciljem osiguranja ravnopravnosti u pristupu informacijama i knjižničnoj građi i uslugama. Pokretna knjižnica se planira uspostaviti automobilom i redovnom brodskom linijom kako bi se troškovi sveli na minimum. Izbor knjiga i dostava će se organizirati prema dogovoru s korisnicima, a svaki će posjet biti prilika za održavanje različitih radionica kao što su Pričaonica ili Informatika 60+.

c) Ostale knjižnične usluge i programi

Narodne knjižnice su inkluzivni i fleksibilni organizmi koji nastoje predvidjeti i pravovremeno reagirati na društvene promjene. Stoga je i njihove usluge i aktivnosti ponekad teško svrstati u skupine. Knjižnica je tako provodila radionice jezika za gluhojeme, osnova fotografije... U planiranom razdoblju želi se nastaviti s postojećim „ostalim“ aktivnostima te uvesti nove.

- *Škola šaha* bio je projekt s jako velikim interesom i odjekom za koji je nabavljena sva potrebna oprema koja i dalje izaziva upite korisnika. U planiranom razdoblju se planira uspostaviti suradnja sa Šahovskim klubom Šibenik kako bi se ove radionice ponovno pokrenule u obliku svojevrsne vodičke podružnice ovog kluba. Cilj projekta je podrška intelektualnom razvoju pojedinaca i zajednice te „odvlačenje“ djece od ekrana.
- *Izložbeni prostor* je program koji već godinama uspješno predstavlja uglavnom umjetnike iz lokalne zajednice, ali i šire (Švedska, Mađarska...). Izložbeni prostor često je prilika za prve izložbe naših umjetnika i uvijek je ispunjen fotografijama, slikama i skulpturama, s češćom izmjenom postava u ljetnim mjesecima.
- *Popodneva s modernim društvenim igrama* bit će organizirana kao mjesečne aktivnosti za djecu i odrasle s ciljem osiguravanja kvalitetne razonode kroz razvoj strateških, logičkih, komunikativnih, socijalnih, asocijativnih i drugih vještina. Aktivnost će aktivirati korištenje zbirke društvenih igara koju Knjižnica već posjeduje i prema potrebi značiti nabavu novih, a privući će i nove korisnike.
- *Besplatne poduke* inkluzivna su aktivnost pomoći u učenju iz kemije, matematike i ostalih predmeta za učenike osnovnih i srednjih škola koje će biti ostvarene usuradnji s volonterima, prema potrebama korisnika i s prioritetom na korisnicima slabijeg imovinskog stanja.

- *Radionice i predavanja za treću životnu dob* planiraju se u suradnji s patronažnim sestrama, liječnicima, psiholozima i drugim stručnjacima u svrhu osvještavanja, prevencije i pravoremenog reagiranja na razne probleme koji zahvaćaju ovu populaciju.
- *Tjedan psihologije u Vodicama* planirana je programska aktivnost kojom će se Knjižnica priključiti obilježavanju Tjedna psihologije u suradnji s Udrugom psihologa Šibensko-kninske županije s ciljem povećanja svijesti o važnosti psihičkog zdravlja.
- *Multikulturalnost i tolerancija* inkluzivna je aktivnost kojom će se nastojati senzibilizirati zajednicu na prisutnost brojnih manjina u našoj zajednici. Aktivnost će se provoditi kroz zajednička druženja poput promoviranja poezije i proze, etnografskih i kulturnih posebnosti zemalja iz kojih dolaze.

ii. Promicanje čitanja i svih vrsta pismenosti

Poticanje čitalačkih navika i ljubavi prema čitanju, pružanje potpore učenju i obrazovanju, te stvaranje kreativnog okruženja temelj je djelovanja svake knjižnice. Knjižnica će stoga, osim kvalitetnom nabavnom politikom, u planiranom periodu provoditi redovne i povremene programe s ciljem poticanja čitanja i popularizacije knjige, ali i unapređenja informacijske, računalne, medijske, digitalne, financijske, ekološke i drugih vrsta pismenosti. Ovaj i prethodni opći cilj se preklapaju te će u ovom dijelu biti navedene aktivnosti promicanja čitanja u obliku radionica i predavanja.

a) Provođenje programa promocije čitanja

Knjižnica je ustanova čija se primarna uloga odnosi na knjige i čitanje. Samim time najbitnijim smatramo poticanje čitanja i razvoj ljubavi prema knjizi od najranije dobi. Ovaj cilj će se realizirati na više različitih načina: uključivanjem u nacionalne kampanje (*I ja želim čitati, Čitaj mi!, Čitam, dam, sretan sam*), nastavkom provođenja i osmišljavanjem novih aktivnosti kao što su radionice za različite dobne skupine vezane uz govor i čitanje te promocijom čitanja kroz plakate, medije, društvene mreže, akcije, povezivanje s kazališnom i kino publikom pomoću naslova s aktualnim predstavama i filmovima, nagradama i drugim manifestacijama kao što je *Mjesec hrvatske knjige* i *Noć knjige*.

- *Najčitatelj* je nagrada koju dodjeljujemo prilikom obilježavanja *Noći knjige* s ciljem motivacije triju dobnih skupina (djeca, mladi i odrasli) na čitanje i zahvaljujemo im na vjernom i aktivnom korištenju Knjižnice.
- *Brnistra: razvoj govora i vještine čitanja od najranije dobi* projekt je koji se provodi u suradnji s organizacijama i stručnjacima iz područja logopedije i djelatnicama DV Tamaris s ciljem savladavanja predvještina čitanja i pisanja, ranog prepoznavanja teškoća u govorno-jezičnom razvoju, razvoja jezičnih, govornih i komunikacijskih procesa. U

planiranom razdoblju će uključivati radionice razvoja predčitalačkih vještina s predškolskim skupinama DV Tamaris te interaktivne radionice s logopedinjom za roditelje i druge pojedince uključene u odgoj i obrazovanje predškolske djece.

- *Čitajmo kroz igru* je aktivnost poticanja razvoja čitalačke vještine kod djece u prvom i drugom razredu osnovne škole s ciljem pomaganja lakšeg i zabavnijeg ulaska u svijet čitanja. Čitanje će biti popraćeno vježbama za razvoj pamćenja i slušanja s razumijevanjem, analizom teksta i drugim jezičnim igrama. Ove radionice održavat će se jednom tjedno, od veljače do svibnja.
- *Čičaonice* ("baby rhyme time") su radionice poticanja govora kroz pjevanje pjesmica, brojalica i malešnica, čitanje i kretanje te interakciju roditelja i djece od 6 mjeseci do 4 godine starosti. Radionice će se održavati dva puta mjesečno za dvije dobne skupine – djecu od 6 mjeseci do navršene dvije godine i stariju djecu od dvije do četiri godine starosti.
- *Pričaonice* su radionice namijenjene starijoj predškolskoj skupini koja je već u potpunosti savladala govor i spremni su za slušanje i razgovor. U planiranom razdoblju nastaviti će se realizirati kroz tjedne susrete s djecom (4 do 6 godina starosti) čitanjem slikovnica, razgovorom o pročitanoj i kreativnim radionicama. Dio ovih pričaonica bit će i ekološke pričaonice u Zelenom mjesecu i Pričaonica posvećena materinim jezicima na kojoj će izvorni govornici čitati na svojim materinim jezicima povodom Međunarodnog dana materinjeg jezika.
- *Lektira u knjižnici* novi je projekt koji ima za cilj izmjestiti satove lektire iz učionice i kreativno ih razraditi s ciljem vraćanja ljubavi prema čitanju lektira. Projekt će se provoditi u suradnji s učenicima i nastavnicima OŠ Vodice.
- *Grad prijatelj čitanja* projekt je koji se ostvaruje u suradnji s Gradom Vodicama kroz uključivanje Knjižnice u darivanje novorođenčadi besplatnim članstvom za djecu do 24 mjeseca starosti, letkom o važnosti razvijanja navike čitanja te jednom slikovnicom jer svako dijete zaslužuje uživati u pričama.
- *Radionice knjižnične pismenosti* provodit će se s ciljem promoviranja knjižnica organiziranjem redovnih posjeta vrtićke i osnovnoškolske djece zbog upoznavanja s radom knjižnica, knjižničnim osobljem i uslugama.
- *Ljetni čitateljski klub „Putujmo s knjigom“* bit će prilika da se djecu viših razreda osnovne škole potakne na čitanje iz razredne tijekom praznika te promišljanje i razgovor o pročitanoj, likovima, motivaciji, osjećajima, zanimljivim događajima kao i upoznavanje različitih kultura, jezika, običaja.
- *Olimpijada čitanja* je nacionalni projekt pokrenut u Knjižnici Fran Galović, a provodit će se tijekom ljetnih praznika s učenicima nižih razreda osnovne škole kroz poticanje čitanja knjiga s popisa koji su sastavili dječji knjižničari. Djeca će sudjelovati čitanjem knjiga i

vođenjem dnevnika čitanja. Na kraju ljeta, na Međunarodni dan pismenosti, organizirat će se završna svečanost na kojoj će se dodijeliti medalje i diplome.

- *Susreti s autorima* prilika su za upoznavanje čitatelja s književnicima i ilustratorima s ciljem razvijanja ljubavi prema čitanju i kritičkog promišljanja pročitanog.

b) Provođenje programa razvoja digitalne pismenosti

U planiranom periodu proširit će se ponuda aktivnosti povezanih s novim tehnologijama i ekologijom. Ovim aktivnostima želi se u Knjižnicu privući djecu koja nagingu korištenju tehnologije, a možda nemaju mogućnosti za razvoj ovih znanja. Djecu će se educirati za pametno i sigurno korištenje tehnologije kako bi postali aktivni korisnici i upravitelji tehnologijama. Osim edukacije djece, aktivnostima se želi postići i napredak cijele zajednice poticanjem inovativnosti i znanstvenog načina razmišljanja kao i smanjiti štetni učinak tehnologije učenjem kritičnog razmišljanja.

- *Radionice Informatika 60+* imaju za cilj promicanje informacijske pismenosti za povećanje kvalitete života starijih osoba aktivnim korištenjem informatičko-komunikacijske tehnologije (računala i pametnih telefona). Projekt je namijenjen pripadnicima treće životne dobi i nezaposlenima. Na projektu su uključeni informacijski stručnjaci – volonteri i djelatnici Knjižnice.
- *Radionice 3D printanja* će se u planiranom razdoblju provoditi kao redovna aktivnost tijekom ljetnih praznika za djecu viših razreda osnovne škole, a ukoliko bude pokazan značajniji interes, planira se ponavljanje barem jednog ciklusa tijekom godine. Radionice se provode u suradnji s volonterima koji su upoznati s ovom tehnologijom Institutom za razvoj i inovativnost mladih (I.R.I.M.), u sklopu projekta „Croatian Makers“.
- Uvod u programiranje i robotiku nastaviti će se provoditi na *Micro:bit radionicama* s djecom nižih i viših razreda osnovne škole. Ukoliko bude postojao značajan interes bit će nabavljena dodatna oprema kako bi djeca mogla sudjelovati na natjecanjima. Radionice se provode u suradnji s Institutom za razvoj i inovativnost mladih (I.R.I.M.), u sklopu projekta „Croatian Makers“.

c) Provođenje programa medijske i političke pismenosti

Animacija demokracije, dugogodišnji je projekt čije aktivnosti imaju za cilj razvoj građanske pismenosti kod mladih osoba. Radionice i predavanja će se provoditi svake godine u suradnji s nastavnicima, učenicima, stručnjacima iz raznih područja te udrugama kao što je Gong, Agencija za elektroničke medije, Ministarstvo kulture i medija i drugima. Program će se dijeliti na dva ciklusa:

- *Radionice medijske pismenosti* u svijetu u kojem su informacije sve brojnije i dolaze sve brže, sposobnost kritičkog razmišljanja postaje neophodna vještina. Nikada nije bilo korisnije učinkovito razaznati bitne, provjerene i istinite informacije.
- *Radionice i predavanja Kako mijenjamo svijet?* kojim će se mlade osobe uvesti u različite teme političkog i aktivističkog obrazovanja poticanjem na aktivno osmišljavanje i s ciljem razvoja građanskih kompetencija.

d) Provođenje programa ekološke pismenosti

Kada planiramo radionice o novim tehnologijama i kritičkom razmišljanju, ne može se preskočiti promišljanje o klimatskim promjenama i negativnom utjecaju čovjeka. Tako da ćemo u planiranom razdoblju nastaviti s radionicama, predavanjima i projekcijama filmova ekološke tematike. Ekološka pismenost razvijat će se kroz različite aktivnosti i provesti kroz više različitih projekata sa svim dobnim skupinama. Organizirane aktivnosti bit će dio nacionalnog programa „Zelene knjižnice“ i provodit će se u suradnji s Komisijom za zelene knjižnice i drugim akterima iz područja ekologije.

- *Radionice kako živjeti bez otpada?! (zero waste)* organizirat će se s ciljem promoviranja svakodnevice bez proizvodnje otpada, a u suradnji s vanjskim suradnicima odnosit će se na radionice popravljivanja i recikliranja, izrade kozmetike, proizvoda za čišćenje, „domaćeg“ plastelina, igračaka... Ove radionice će biti sastavni dio kreativnog dijela Pričaonica kada će se otpad koristiti u izradi umjetničkih dijela i božićnih radionica kada će se kroz radionice promovirati blagdane bez otpada.
- *Mjesec za Zemlju* će u planiranom razdoblju obilježiti dva najvažnija ekološka datuma - Dana Voda i Dana planeta Zemlje i (20. ožujka i 22. travnja). Sastojat će se od: predavanja znanstvenika i stručnjaka iz različitih područja vezanih uz klimatske promjene, radionica na kojima će se posjetitelji moći aktivnije uključiti u problematiku, projekcija dokumentaraca koji su besplatno dostupni u sklopu spomenutog programa Zelene knjižnice i ekoloških radionica za djecu.
- *Buvljak u knjižnici* će u planiranom razdoblju biti još jedan pokušaj doprinosa mijenjanju navika ka smanjenju otpada koji svatko od nas proizvodi kako bi pomogli našim korisnicima u razmjeni i ponovnom korištenju knjiga i ostalih predmeta koje bi inače bacili i tako svi zajedno smanjili svoj ekološki otisak. Poticat će se trampa, a po potrebi će se skupljati donacije u dobrotvorne svrhe.

iii. Očuvanje baštinske uloge

Važna uloga Knjižnice je očuvanje materijalne i nematerijalne baštine u svrhu čuvanja nasljeđa i identiteta Vodica i okolice. Ova uloga podrazumijeva vođenje zavičajne zbirke knjiga, ali i komuniciranje o baštini putem predavanja, radionica i priča.

a) Čuvanje pisane baštine

U planiranom razdoblju nastaviti će se vođenje zavičajne zbirke: nabava, obrada i čuvanje knjiga koje su napisali autori iz Vodica i okolice, govore o Vodicama i okolici ili su nastale u Vodicama i okolici. Korištenje ove zbirke moguće je samo u prostorima Knjižnice.

b) Čuvanje nematerijalne baštine

U planiranom razdoblju provest će se više programa s ciljem očuvanja baštine, a Knjižnica će i dalje biti podrška piscima, umjetnicima i znanstvenicima koji pomažu čuvati naslijeđe zajednice. Važni projekti unutar ovog cilja su Pijat zeja, večeri zavičajne poezije i projekt za čuvanje kulturnog identiteta Vodica.

- *Pijat zeja* je projekt čija su okosnica interaktivne radionice za upoznavanje tradicionalnog branja i pripreme samoniklog bilja. Radionice se provode u suradnji s pojedincima iz zajednice koji svoje znanje dijele sa zainteresiranimima i time ga spašavamo od zaborava jer znanje ostaje živo u zajednici. U planiranom razdoblju će se u projekt uključiti i znanstvenike kako bi „narodno“ znanje nadopunili znanstvenim obrazloženjima, a tiskati će se i edukativna brošura o samoniklom bilju koje se tradicionalno bere na ovom području, potkrijepljeno znanstvenim nazivljem, fotografijama i tradicijskim receptima.
- *Večeri zavičajne poezije* počele su kao suradnja s lokalnim pjesnicima, a vremenski odmak je pokazao njihovu važnu ulogu u očuvanju pisane baštine, narječja te ljudi i svakodnevice kroz vodičku povijest.
- *Projekt za očuvanje kulturnog identiteta Vodica* uključivat će suradnju s povjesničarima i entuzijastima kako bismo bolje upoznali mjesto u kojem živimo.
 - *Dani Ive Brešana* – znanstveni kolokvij koji se provodi već četvrtu godinu za redom, a koji financira Šibensko-kninska županija, u planiranom razdoblju ista aktivnost će biti proširena na druge znamenite ličnosti,
 - Očuvanje kulturnog identiteta obradit će se sa etnografskog stajališta i običaje kao što je primjerice „vodiški jauk“.

iv. Pozicioniranje u javnosti i razvoj prepoznatljivosti

Moderne knjižnice natječu se za pozornost svojih korisnika s različitim izvorima informacija i razonode. Stoga je u današnje vrijeme ulaganje u marketing jedan od važnijih ciljeva jer pomaže opstanku ustanove i struke. Knjižnice svijeta već godinama aktivno mijenjaju svoj „imidž“ kako bi se neprestano prilagođavale stalno promjenjivim potrebama svojih korisnika.

Ostvarenju ovog cilja potrebno je pristupiti sustavno. Neophodna je edukacija osoblja, kao i uzimanje vanjskih suradnika (*outsourcing*) kako bi se marketing ustanove uspješno osmislio i provodio. Stoga će se za planirano razdoblje razraditi marketinški plan i strategija koji podrazumijevaju prethodno istraživanje i predviđanje potreba korisnika koji očekuju kvalitetnu uslugu (a koji često nisu upoznati sa svim mogućnostima narodne knjižnice) te razradu načina ponude knjižničnih usluga, cijene usluga i prezentaciju istih u zajednici kojoj Knjižnica služi.

Knjižnica će u planiranom razdoblju svoje promotivne aktivnosti nastaviti provoditi tiskanjem plakata i brošura, a ponovno će biti pokrenuta i lista primatelja e-pošte (*mailing lista*) kako bi zainteresirani korisnici i na taj način bili pravovremeno obaviješteni o predstojećim aktivnostima, akcijama i uslugama.

a) Izrada prepoznatljivog vizualnog identiteta Knjižnice

Jačanje identiteta Knjižnice treba u planiranom razdoblju pridonijeti većoj prepoznatljivosti u lokalnoj zajednici, među stručnjacima u Hrvatskoj i inozemstvu te razvijanju osjećaja pripadnosti među korisnicima.

- Bitan zadatak u svrhu ostvarenja ovog cilja je osmišljavanje novog vizualnog identiteta što uključuje osmišljavanje prepoznatljivog logotipa (temeljenog na postojećem), boja, tipografije, grafike i dizajn materijala te mrežne stranice koja će pratiti smjernice novog dizajna.
- Uzimajući u obzir sve veću važnost digitalne prisutnosti, mrežne stranice su postale neizostavan alat za komunikaciju s korisnicima i širom javnošću. Postojeće mrežne stranice potrebno je modernizirati i prilagoditi novom vizualnom identitetu. Cilj ove aktivnosti je preobraziti mrežne stranice Knjižnice u moderne i pristupačne, kako bi postale polazna točka s koje će korisnici dobivati informacije o uslugama i programima knjižnice kao i druge korisne informacije u svrhu cjeloživotnog obrazovanja i kulturne/poučne razbibrige. Za dizajn i izradu mrežnih stranice bit će angažirani vanjski

suradnici, a aktivno će sudjelovati knjižničari koji će biti educirani za kasnije punjenje stranice sadržajima.

b) Prisutnost u medijima

U planiranom razdoblju nastaviti će se stalna komunikacija sa svim lokalnim, regionalnim i nacionalnim medijima (info portalima, novinama, radio i tv postajama) koji predstavljaju važan most u komunikaciji sa stvarnim i potencijalnim korisnicima. Planirati će se promotivne kampanje kako bi se povećala uspješnost ustanove i vidljivost njezinih programa.

c) Prisutnost i aktualnost na društvenim mrežama

Društvene su mreže davno prestale biti samo mjesta virtualnog susreta i razgovora. Zbog velikog dosega njima se koriste razni društveni akteri kako bi svoje poruke prenijeli ciljanoj publici, a nezaobilazna su platforma i za marketinšku komunikaciju. Postojeća promocija Knjižnice na društvenim mrežama u planiranom razdoblju mora postati sustavna i ujednačena, što će podrazumijevati okupljanje knjižničkog tima za društvene mreže.

Knjižnica je dugi niz godina prisutna na YouTube, Instagram i Facebook platformama. Najviše aktivnosti, a stoga i odjeka u javnosti ima putem svoje Facebook stranice. Iako je to društvena mreža koja još uvijek dominira u navikama članova naše zajednice, potrebno je aktivirati knjižnične stranice i na drugim društvenim mrežama kako bi se približili društvenim skupinama kod kojih imamo slabiji odjek. To se posebno odnosi na mlade koji su sve manje prisutni na Facebooku. Stoga se planira aktivniji rad na YouTube kanalu i Instagram profilu te istraživanje o potrebi proširenja na druge platforme kao što su Twitter, Snapchat i druge.

d) Suradnja sa zajednicom

Uključivanje korisnika u javno zagovaranje Knjižnice do sada je najmanje zastupljen program odnosa s javnošću pa ga u sljedećem četverogodišnjem razdoblju treba osmisliti i pokrenuti. Uključivanje korisnika će se provoditi u suradnji s udrugama civilnog društva te predstavnicima posebnih korisničkih skupina. Posebna pozornost bit će posvećena djeci osnovnoškolske dobi i mladima kao društvenoj skupini koja najslabije komunicira svoje potrebe i kod kojih se želi uspostaviti čvršća i cjeloživotna povezanost s Knjižnicom.

Suradnja s udrugama civilnog društva važan je dio djelovanja ustanove u svrhu osmišljavanja i provođenja raznolikijih usluga koje lakše dolaze do krajnjih korisnika. U planiranom će se

razdoblju staviti naglasak na suradnju s drugim kulturnim ustanovama kako bi obogatili našu i njihovu ponudu, povećali doseg usluga i veću vidljivost u zajednici.

v. *Stalno stručno i osobno usavršavanje djelatnika*

Suvremene narodne knjižnice su iznimno dinamični organizami čiji opstanak ovisi o predviđanju, praćenju i prilagođavanju promjenama u društvu. Za ostvarenje svoje funkcije, knjižnicama je potrebno kompetentno osoblje koje osim stručnog znanja i vještina mora biti fleksibilno, dobro informirano, upoznato s različitim izvorima informacija i tehnologijom, pristupačno, komunikativno te spremno na stalno formalno i neformalno obrazovanje. Usavršavanje sadržajno obuhvaća informacijsku pismenost, znanja i vještine u korištenju informacijsko-komunikacijskih tehnologija, informacije o novim resursima, pedagoška znanja i vještine, komunikacijske vještine, znanja i vještine iz područja menadžmenta, marketinga i planiranja.

a) Svakodnevno samostalno učenje i usvajanje novih vještina

Podrazumjeva se stalno učenje korištenja novih resursa Knjižnice i nabavu stručne literature koja će biti podrška učenju. Samo učenje često podrazumijeva inovativost u brzom usvajanju praktičnih vještina koje će koristiti u svakodnevnom radu na razvoju programa, s korisnicima ili na mreži.

b) Stalno stručno usavršavanje van ustanove

Podrazumijeva sustavno obrazovanje u raznovrsnim edukativnim programima izvan ustanove ili u suradnji s vanjskim suradnicima. Izobrazba uglavnom podrazumijevaju tečajeve Centra za stalno stručno usavršavanje i stručne skupove. Jedna od pozitivnih ostavština Covid krize je mnoštvo dostupnih online edukacija i webinarara što je učinilo izobrazbu puno dostupnijom knjižničarima iz manjih i udaljenijih knjižnica. Stručno usavršavanje će se provoditi:

- upućivanjem na seminare, tečajeve i prema mogućnostima na dodatno obrazovanje u zemlji i inozemstvu (CSSU);
- angažiranjem vanjskih stručnjaka za edukaciju djelatnika u Knjižnici;
- redovitim informiranjem djelatnika o svim novostima vezanima uz struku;
- sudjelovanjem u savjetovanjima i projektima;

- sudjelovanjem u europskom projektu *NAPLE Sister Libraries* kojem je cilj pomoći narodnim knjižnicama u međusobnom povezivanju i suradnji na područjima od zajedničkog interesa;
- članstvom i razmjenom informacija u profesionalnim udruženjima (HKD, HČD, IFLA, ILA...);
- razmjenu informacija s kolegama u knjižnicama Kine i srednje i istočne europe preko programa Unije spomenutih knjižnica čiji smo dio od 2019. godine.

3.3. Resursi

Planiranje realizacije ciljeva uvelike ovisi o dostupnim materijalnim resursima: ljudskim, materijalnim i financijskim. Ljudski resursi će obuhvatiti svih sedmero djelatnika u većoj ili manjoj mjeri, volontere i vanjske suradnike. Ulaganje u ljudske resurse neophodno je i provodit će se kroz stalno stručno usavršavanje, rad na dobrim međuljudskim odnosima i sustav nagrađivanja volontera. Materijalni resursi su postojeći prostor, informacijska, komunikacijska i AV tehnologija koji je podrška svim ciljevima. Što se tiče financijskih resursa, kao i do sada, u planiranom razdoblju Knjižnica će svoje poslovanje većim dijelom oslanjati na proračun osnivača, a u manjim omjerima i na vlastite prihode, donacije, proračun Ministarstva kulture i medija te ovisno o dostupnim natječajima i druge izvore kao što je Šibensko-kninska županija. Korištenjem raznolikih izvora financiranja postići će se veća stabilnost ustanove u financijski nesigurnim vremenima. Realizacija nekih ciljeva traži veća financijska izdvajanja (reorganizacija prostora, pokretna knjižnica, nabava elektroničke građe, intelektualne usluge...), dok će neki biti zahtjevniji za ljudske resurse i zahtjevati veći angažman djelatnika i volontera (radionice za djecu...).

4. Pokazatelji uspješnosti

Pokazatelj uspješnosti definiran je kao numerički, simbolički ili verbalni izraz, temeljen na knjižničnoj statistici i podacima koji se koriste za opisivanje uspješnosti poslovanja knjižnice, a navedeni su u normi „Pokazatelji učinka knjižnice“³ (ISO 11620:2014, HRN ISO 11620:214) i Knjižnica ih je dužna sakupljati svake godine za potrebe Hrvatskog statističkog zavoda, a isti podaci su dio „Godišnjeg izvještaja Gradske knjižnice Vodice“ – opisnog i financijskog prikaza djelovanja knjižnice u prethodnoj godini koji se dostavlja Osnivaču i daje na uvid javnosti u tiskanom obliku i na mrežnoj stranici Knjižnice.

³ Pokazatelji uspješnosti knjižnica. URL: <https://maticna.nsk.hr/wp-content/uploads/2019/06/Pokazatelji-uspje%C5%A1nosti-HRN-ISO-116202014.pdf> (21.12.2023.))

Dijele se na kategorije: izvori, pristup i infrastruktura, korištenje, učinkovitost, mogućnost i razvoj, a mjere:

- postotak uspješnih međuknjižničnih posudbi,
- broj osoblja, veličina prostora, broj posjetitelja knjižničnih događanja i polaznika edukacijskih radionica za korisnike na 1 000 pripadnika populacije koju knjižnica treba uslužiti,
- broj posudbi, preuzetih jedinica i posjeta po populaciji koju knjižnica treba uslužiti,
- postotak dosegnute populacije,
- trošak po aktivnom posuđivaču (članu knjižnice),
- broj sati stručnog usavršavanja po članu knjižničkog osoblja,
- postotak vlastitih prihoda u ukupnom prihodu knjižnice i
- postotak institucionalnih sredstava dodijeljenih knjižnici.

5. Vrednovanje

Osim kvantitativnih mjerenja pokazatelja uspješnosti, u planiranom razdoblju, prikupljat će se kvalitativni podaci o potrebama i stavovima korisnika te o njihovoj razini zadovoljstva radom Knjižnice. Podaci će biti prikupljeni anketnim upitnikom krajem godine te objavljeni u „Godišnjem izvještaju Gradske knjižnice Vodice“. U planiranom razdoblju uvest će se i upitnici o zadovoljstvu pojedinačnim knjižničnim programima i uslugama kako bi se utvrdilo zadovoljstvo istima, mogućnosti za poboljšanja i nadogradnju te potrebu za nastavkom, odnosno prestankom provođenja istih. Redovnim propitivanjem javnog mijenja nadamo se uvesti korisnike u promišljanje o djelovanju ustanove i aktivnije sudjelovanje u izgradnji usluga po mjeri zajednice.

6. Zaključak

Četverogodišnji plan Gradske knjižnice Vodice bit će osnova za izradu Strateškog plana koji će biti osmišljen u suradnji s djelatnicima knjižnice i temeljen na istraženim potrebama korisnika, a koji će biti temeljni dokument za izradu akcijskog plana Knjižnice za isto razdoblje. Akcijski će plan precizirati provedbu pojedinih strateških ciljeva, potkrepljujući ih s detaljnim aktivnostima, mjerama, nositeljima, razrađenim materijalnim i nematerijalnim resursima i rokovima. Na realizaciji će raditi svi djelatnici Knjižnice. U planiranom razdoblju će se dostići i nastojati nadmašiti zacrtane ciljeve.



D I P L O M A

Martina Tabula

rođena 13. travnja 1989. u Šibeniku, Republika Hrvatska,
završila je 22. studenog 2012. diplomski sveučilišni studij
Pisana baština u digitalnom okruženju, položila sve propisane
ispite, udovoljila svim drugim propisanim obvezama, ostvarila
122 ecta boda i stekla akademski naziv

MAGISTRA KNJIŽNIČARSTVA

te sva prava koja joj prema propisima pripadaju

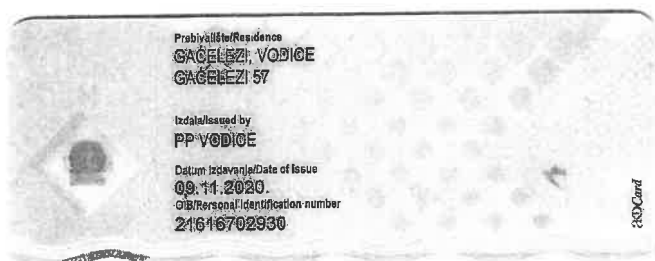
BROJ: II-I-0052-2010-01112.

ZADAR, 25. SVIBNJA 2013.

REKTOR



Ante Uglešić
dr. sc. Ante Uglešić



IOHRV115179784921616702930<<<<
8904137F2511096HRV<<<<<<<<<<5
TABULA<<MARTINA<<<<<<<<<<<<<<



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO KULTURE

KLASA: 133-02/14-01/0103

URBROJ: 15-14-01

Zagreb, 19. siječnja 2015.

Na osnovi članka 21. Pravilnika o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci („Narodne novine“, broj 28/11, 16/14 i 60/14 - Ispravak) Ministarstvo kulture izdaje

UVJERENJE

MARTINA TABULA, rođena 13. travnja 1989. u Šibeniku, Republika Hrvatska

polagala je dana 11. prosinca 2014. godine

stručni ispit za stručno zvanje diplomirani knjižničar

pred Povjerenstvom za polaganje stručnih ispita u knjižničarskoj struci Hrvatskoga knjižničnog vijeća.

Povjerenstvo za polaganje stručnih ispita u knjižničarskoj struci Hrvatskoga knjižničnog vijeća je utvrdilo da je Martina Tabula **položila** stručni ispit za stručno zvanje diplomirani knjižničar.



**HRVATSKI ZAVOD ZA
MIROVINSKO OSIGURANJE
PODRUČNI URED U ŠIBENIKU**

KLASA: 034-04/23-03/6
URBROJ: 341-19-05/8-23-15549
MJEŠTO I DATUM: ŠIBENIK, 28.12.2023.

Na temelju članka 159. i 160. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09, 110/21) i članka 107. stavka 2. Zakona o mirovinskom osiguranju („Narodne novine“, br. 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19, 84/21 i 119/22), izdaje se

POTVRDA

o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje:

IME	MARTINA
PREZIME	TABULA
DATUM ROĐENJA	13.04.1989.
DRŽAVLJANSTVO	HRVATSKO
OSOBNI BROJ	03552641517
OIB	21616702930

Prijave na mirovinsko osiguranje u razdoblju kako slijedi:

R.b.	Poslodavac / obveznik doprinosa	Osnova osiguranja	Početak osiguranja	Prestanak osiguranja	Radno vrijeme (broj sati dnevno)	Stvarna stručna sprema/ vrsta i razina obrazovanja	Potrebna stručna sprema/ vrsta i razina obrazovanja	Općina rada/ prebivališta	Ugovor o radu sklopljen na:	Trajanje staža osiguranja
1.	GRADSKA KNJIŽNICA VODICE OBALA VLADIMIRA NAZ 4, 22211 VODICE OIB: 45204120866 REGOB: 3083115750	STRUČNO OSPOSOBLJAVAN JE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA PO ZOPZ-U	01.03.2013.	28.02.2014.	8,0	VSS	VSS	VODICE		01g 00m 00d

R.b.	Poslodavac / obveznik doprinosa	Osnova osiguranja	Početak osiguranja	Prestanak osiguranja	Radno vrijeme (broj sati dnevno)	Stvarna stručna sprema/ vrsta i razina obrazovanja	Potrebna stručna sprema/ vrsta i razina obrazovanja	Općina rada/ prebivališta	Ugovor o radu sklopljen na:	Trajanje staža osiguranja
2.	GRADSKA KNJIŽNICA VODICE OBALA VLADIMIRA NAZ 4, 22211 VODICE OIB: 45204120866 REGOB: 3083115750	RADNI ODNOS KOD PRAVNE OSOBE - DRŽAVLJANI RH, EGP-A I ŠVICARSKE KONFEDERACIJE	01.04.2014.	31.03.2015.	8,0	VSS	VSS	VODICE	radni odnos na određeno, puno radno vrijeme	01g 00m 00d
3.	GRADSKA KNJIŽNICA VODICE OBALA VLADIMIRA NAZ 4, 22211 VODICE OIB: 45204120866 REGOB: 3083115750	RADNI ODNOS OSOBE MLAĐE OD 30 GODINA PREMA ZAKONU O DOPRINOSIMA	01.04.2015.		8,0	VSS	VSS	VODICE	radni odnos na neodređeno, puno radno vrijeme	

Potvrda sadrži podatke evidentirane u bazama podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje u trenutku izdavanja potvrde.



OVLAŠTENI RADNIK
HERMINA BODROŽIĆ

Potvrda je oslobođena od plaćanja pristojbe.

U nazivu "Poslodavac / obveznik doprinosa" prikazuje se posljednji naziv koji je obveznik-poslodavac u baze podataka HZMO-a evidentirao prijavama o promjeni podataka, u skladu s provedenom promjenom u odgovarajućem registru.

Napomena: U ukupno trajanje mirovinskog staža nije uračunat mirovinski staž za osiguranike koji su sami obveznici plaćanja doprinosa, staž osiguranja s nepunim radnim vremenom, staž osiguranja s povećanim trajanjem, staž osiguranja ostvaren po osnovi isplaćenog drugog dohotka i obavljanja druge djelatnosti, poseban staž i mirovinski staž ostvaren sudjelovanjem u Domovinskom ratu. U trajanje staža osiguranja nije se moglo uračunati razdoblje kod poslodavca/obveznika doprinosa ako nije evidentiran datum prestanka osiguranja. Za navedena razdoblja provedena u osiguranju trajanje mirovinskog staža utvrdit će se pri ostvarivanju prava iz mirovinskog osiguranja.



Gradska knjižnica Vodice

**ՋՐԵՏԻՆԵՐԸ ԿՐԻՄՏՈՐՔՎԻՒՆ
ՈՐՁՅՈՑՎՅՈՒՄ**

KLASA: 112-02/15-01/01

URBROJ: 2182/04-8-2-01-15-1

Vodice, 30. ožujak 2015.

Na temelju Zakona o radu (NN 93/14), Pravilnika o radu Gradske knjižnice Vodice, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Dodatka A (URBROJ: 290-1/2013. od 18.12.2013). i članka 13. Statuta Gradske knjižnice Vodice

između:

GRADSKJE KNJIŽNICE VODICE, OIB 45204120866, Obala Vladimira Nazora 4, 22211 Vodice, zastupane po ravnateljici Sanji Radin-Mačukat (u daljnjem tekstu: Poslodavac) s jedne strane

i

MARTINE TABULE, OIB 21616702930 iz Vodica, Zatonska 39, 22211 Vodice, osobno (u daljnjem tekstu: Radnica), dana 30.ožujak 2015. godine sklopljen je sljedeći

UGOVOR O RADU na neodređeno vrijeme

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim ugovorom o radu (u nastavku teksta: Ugovor), utvrđuju se međusobna prava, obveze i odgovornosti na radu između poslodavca i Radnice.

II. Predmet ugovora

Članak 2.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme zbog povećanja opsega posla.

Temeljem ovog Ugovora između Poslodavca i Radnice zasniva se radni odnos na neodređeno vrijeme od 01.travnja 2015. godine za obavljanje poslova diplomiranog knjižničara.

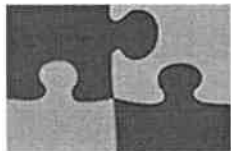
Poslovi iz stavka 2. ovog članka, opisani su članku 8. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Dodatka A (URBROJ: 290-1/2013. od 18.12.2013).

Osim poslova iz stavka 2. i 3. ovog članka, radnica je obvezna obavljati i druge poslove koji su u skladu s naravi i vrsti posla za koje je zasnovan radni odnos.

U slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti (zamjena privremeno nenazočnog radnika, privremenog povećanja opsega rada na drugim poslovima i sl.), radnica će privremeno dok traju takve okolnosti, obavljati i druge poslove potrebne za uspješno poslovanje Ustanove (u daljnjem tekstu Gradska knjižnica Vodice).

Članak 3.

Poslove iz članka 2. ovog Ugovora Radnica će obavljati u prostorima Gradske knjižnice Vodice, a u slučaju potrebe poslodavca i u nekom drugom mjestu po nalogu Ravnateljice.



Gradska knjižnica Vodice

ՊԱՆԴԵՐԱԿԱՆ ԿՐԻՄՑԻՈՐԱՆՈՒԹՅՈՒՆ
ՈՐՁԱՆՔՆՅՈՒՆ

Članak 4.

Radnica ima pravo naknade troškova za službena putovanja u zemlji i inozemstvu u visini propisanoj Zakonom.

Članak 5.

Za obavljanje poslova iz članka 2. ovog Ugovora, ugovorne strane ugovaraju probni rad Radnice u trajanju od 3 (slovima: tri) mjeseca.

Članak 6.

Radnica otpočinje s radom kod Poslodavca na dan 01. travnja, 2015. godine.

III. Obveze radnice

Članak 6.

Radnica je dužna osobno obavljati poslove iz članka 2. ovog Ugovora poštujući naloge Ravnateljice u skladu s relevantnim zakonskim propisima i pravilima struke.

IV. Plaće i naknade

Članak 7.

Poslodavac se, Radnici za obavljani rad iz članka 2. ovog Ugovora u punom radnom vremenu i uz ostvareni normalni radni učinak, obvezuje isplatiti plaću jedanput mjesečno i to najkasnije do 10. (slovima: desetog) u mjesecu za prethodni mjesec.

Plaća iz stavka 1. ovog članka i sva ostala prava koja radnica ima propisana su Pravilnikom o radu i Pravilnikom o unutrašnjem ustrojstvu Gradske knjižnice Vodice, pa je tako člankom 47. Pravilnika o radu Gradske knjižnice Vodice između ostalog propisano da će se osnovica za izračun mjesečne plaće, stalni dodatak i dodatak na radni staž utvrđivati kao za zaposlene u tijelima Gradske uprave Vodice, a člankom 51. je propisan koeficijent za radno mjesto diplomiranog knjižničara koji iznosi 1,9.

V. Radno vrijeme, dnevni, tjedni i godišnji odmor

Članak 8.

Radnik će raditi puno radno vrijeme od 40 sati tjedno, a u skladu s radnim vremenom i rasporedom radnog vremena Gradske knjižnice Vodice.
Raspored radnog vremena utvrđuje se u skladu s općim aktima Gradske knjižnice Vodice.

Članak 9.

Radnik ima pravo na dnevni, tjedni i godišnji odmor sukladno Pravilniku o radu Gradske knjižnice Vodice.

VI. Poslovna tajna

Članak 10.

Radnica se obvezuje da će za vrijeme trajanja ovog Ugovora i po njegovu prestanku, kao poslovnu tajnu čuvati sve poslovne podatke koji se odnose na poslovanje Poslodavca, za koje je saznala u obavljanju svojih poslova.



Gradska knjižnica Vodice

ՊԱՆԻՈՆԵԿԱՆ ԿՐԻՄՑՈՐԲՆՎՈՐԻ

ՈՐՁԱՆԵՐՎՅՈՒՆ

Po prestanku ovog Ugovora Radnica je dužna Poslodavcu vratiti sva materijalno-tehnička sredstva koja je zadužila od Poslodavca.

VI. Otkaz Ugovora i njegove izmjene i dopune

Članak 12.

Poslodavac i Radnica mogu redovito i izvanredno otkazati ovaj Ugovor pod uvjetima propisanim zakonom o radu, odnosno internim aktima Gradske knjižnice Vodice.

U slučaju redovitog otkaza ovog Ugovora od strane Poslodavca primjenjuje se otkazni rok predviđen Zakonom o radu.

U slučaju otkaza ovog Ugovora od strane Radnika, otkazni rok iznosi mjesec dana.

Članak 11.

Ukoliko tijekom trajanja ovog Ugovora dođe do promjene zakonskih propisa, Statuta ili općih akata Gradske knjižnice, ugovorne strane se obvezuju uskladiti odredbe ovog Ugovora sukladno promjenama navedenih akata odnosno zakona.

Članak 12.

Eventualne dopune i promjene ovog Ugovora rješavat će se Aneksom.

Članak 13.

Sve eventualne sporove nastale u vezi primjene ovog Ugovora, ugovorne strane nastojati će riješiti mirnim putem, a u suprotnom ugovaraju mjesno i stvarno nadležan sud.

Članak 15.

Na radnika se uvijek primjenjuje povoljnije pravo.

Članak 16.

Ovaj Ugovor sklopljen je u četiri (4) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava dva (2) primjerka.

U znak pristanka na prava i obveze iz ovog Ugovora, ugovorne strane ga vlastoručno potpisuju.

U Vodicama, 30.03. 2015.

Radnik:

Martina Tabula, mag.bibl.

Gradska knjižnica Vodice
Ravnateljica

Sanja Radin-Mačukat, mag. bibl.



