

NARODNA KNJIŽNICA "TVAN ŽAGAR" ČABAR

Narodnog oslobođenja 2, Čabar

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA NARODNE KNJIŽNICE
"TVAN ŽAGAR" ČABAR**

2017. GODINA

Čabar, rujan 2016. godina

1. UVOD

Osnovana kao samostalna ustanova 1984. godine Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar kulturna je i informacijska ustanova u kojoj se posebna pažnja posvećuje izgradnji knjižničkog fonda i organizaciji i razvoju programa za korisnike knjižnice, posebno one najmlađe.

Narodna knjižnica nabavlja, stručno obrađuje, čuva i daje na korištenje knjižničku građu, omogućuje korisnicima pristup informacijama, pristup internetu i igranje računalnih igara te ostale informacijske usluge.

Suradnjom sa sredstvima javnog priopćavanja i putem internetske stranice, o svojim programima i aktivnostima, knjižnica redovito izvješćuje svoje korisnike i ostale mještane lokalne zajednice.

U Narodnoj knjižnici "Ivan Žagar" Čabar intenzivno se radi na izgradnji kvalitetnog knjižničkog fonda koji će zadovoljiti potrebe korisnika različitih interesa, profesija i dobnih skupina.

Knjižnica ujedno nastoji postići cilj prema Standardima za nadorodne knjižnice, zadovoljavanja 85% zahtjeva svojih korisnika za knjigama i drugom knjižničnom građom.

Rad s korisnicima Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar odvija se kroz odjele:

- igraonicu
- odjel za mame i bebe
- dječji odjel
- odjel za mlade
- odjel s referentnom zbirkom
- odjel za odrasle (hrvatska, svjetska književnost)
- odjel s stručnom građom (građa po znanstvenim područjima)
- odjel sa zavičajnom zbirkom
- odjel s čitaonicom periodike
- odjel multimedije i
- kroz računalni odjel.

Knjižnična građa organizirana je u nekoliko knjižničkih zbirki:

- zbirka lijepe književnosti
- zbirka stručno-popularne literature
- zbirka slikovnica i
- posebne zbirke (referentna, zavičajna, zbirka AVE građe i zbirka igračaka).

Knjižnična građa stručno se obrađuje po područjima i daje na korištenje korisnicima kroz:

- odjel za odrasle (slobodni pristup)
- odjel za djecu (slobodan pristup)

- odjel za mlade (slobodan pristup)
- odjel za malu djecu i djecu predškolske dobi (igraonica-slobodan pristup)
- odjel za periodiku (slobodan pristup)
- odjel zavičajne zbirke (zatvoreni pristup) i
- odjel referentne zbirke (zatvoreni pristup).

Knjižničnu djelatnost obavlja jedan stručni djelatnik -ravnateljica.

U ustanovi, uz ravnateljicu djeluje jedan volonter (10 sati tjedno) na poslovima posudbe knjižne građe (prema Odluci gradskog vijeća Grada Čabra).

Računovodstvene usluge i financijsko poslovanje za Knjižnicu obavlja firma ACER d.o.o., Gerovo, Podplanica 11, OIB: 37409507407, zastupana po direktorici Mariji Janeš.

Stručnu i savjetodavnu službu u Primorsko-goranskoj županiji obavlja županijska matična služba koja se nalazi u Gradskoj knjižnici Rijeka, a čija je voditeljica Ljiljana Črnjar.

Županijska matična služba Rijeka nadležna je između ostaloga za stručni nadzor nad radom Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar, stručno-savjetodavnu pomoć i unapređivanje stručnog rada. Županijska matična služba spona je narodne knjižnice s osnivačem, s Ministarstvom kulture i ostalim relevantnim institucijama.

2. OSNOVNI PROGRAM

2.1. RAD S KORISNICIMA

Prema Zakonu o knjižnicama (NN 105/97, 5/98, 4/00, 87/08 i 69/09) zadaća knjižnica u Republici Hrvatskoj je da "...nastoje zadovoljiti obrazovne, kulturne i informacijske potrebe svih građana na području svoga djelovanja te da promiču čitanje i druge kulturne aktivnosti u cilju unapređivanja ukupnoga kulturnoga života zajednice."

Narodnoj knjižnici "Ivan Žagar" Čabar želje je zadovoljiti potrebe korisnika nabavom tražene knjižnične građe, organizacijom kulturnih i edukativnih programa, rješavanjem informacijskih upita, suradnjom sa srodnim ustanovama kroz organizaciju zajedničkih programa, s ciljem poticanja čitanja i promoviranja knjižnice kao zajedničkog i svima dostupnog prostora.

Knjižnica nastoji maksimalno u okviru svojih mogućnosti, biti na raspolaganju korisnicima i njihovim potrebama.

Radno vrijeme za korisnike Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar je 20 sati tjedno u dvokratnom radnom vremenu.

Kroz 2014. godinu započelo se s strojnom obradom građe u programu ZaKi. Da sada upisano je i strojno obrađeno 5055 jedinica knjižne građe a upis se nastavlja i dalje, kontinuirano uz istovremeno provođenje revizije knjižnog i neknjižnog fonda.

Popisuju se podaci o vrstama članova, iznosima članarina, o vrstama naplate, obračunavanju zakasnina, popisuju se podaci o vrstama građe, o vrstama posudbe, o razlozima otpisa dokumenata, o načinima obavijesti i troškovima realiziranih rezervacija, podaci o inventarnim knjigama, zbirkama i lokacijama, podaci o načinima nabave, o područjima nabave, o načinima generiranja statističkih podataka vezanim uz knjižničnu djelatnost Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar i dr.

Ravnateljica knjižnice osim ravnateljskih zaduženja, obavlja i poslove informatora, katalogizatora, klasifikatora, organizatora, koordinatora, moderatora kulturnih i edukativnih aktivnosti, radi na poslovima nabave i obrade građe, poslovima informatizacije i implementacije programa, u radu je s korisnicima na izdavanju knjižne građe te na administrativnim poslovima i poslovima vođenja pisarnice.

Knjižnica smostalno obavlja poslove vezane uz zakonske izmjene, promjene i implementaciju istih u opće akte ustanove.

Kroz 2017. g. radno vrijeme za korisnike biti će organizirano dvokratno:

- ponedjeljak od 11,00 do 15,00 sati
- utorak i četvrtak (dvokratno radno vrijeme) od 12,00 do 15,00 sati
- od 16,00 do 18,00 sati
- srijeda (dvokratno radno vrijeme) od 09,00 – 13,00 sati i
- petak od 11,00 – 13,00 sati.

Preostali sati tjedno rezervirani su za obavljanje ostalih knjižničarskih i ravnateljskih poslova:

- plan nabave, nabava građe
- katalogizacija, klasifikacija, signatura knjižne građe i strojna obrada građe - uvođenje podataka o građi u računalo
- izrada bar kodova i signaturnih naljepnica, lijepljenje naljepnica na građu
- zaštita knjižne građe
- smještaj na police i raspored građe, pospremanje vraćenih knjiga
- vođenje i obrada posebnih zbirka – zavičajna zbirka, referentna zbirka, zbirka multimedija zbirka za mame i bebe- roditeljska zbirka
- rad na promicanju čitanja i pismenosti – suradnja s ustanovama, udrugama i organizacijama unutar zajednice
- promicanje obrazovanja korisnika – važnost cjeloživotnog učenja

- identificiranje potencijalnih korisnika-suradnika, analiza korisničkih potreba, razvijanje usluga za pojedine kategorije korisnika, grupa i/ili pojedinaca
- dostava pošte, vođenje knjiga pošte (ulaz i izlaz pošte) - pisarnica
- informacijski upiti
- nabava opreme
- uređenje prostora knjižnice
- poslovi vezani uz programsko, financijsko i administrativno vođenje knjižnice
- izrade programa, izvješća, strategija, projekata, anketa..., - prema lokalnoj zajednici / osnivaču, prema Županiji, prema matičnoj službi GKRI, Uredu državne uprave PGŽ-Ispostava Rijeka, prema Ministarstvu kulture RH, Fini, Poreznoj upravi,

Kako poslovi prelaze obujam poslova vezanih za jednog zaposlenog djelatnika u knjižnici se i dalje nalaže potreba za zaposlenjem još jednog djelatnika/ce.

Poslovi knjižnice (akcije, manifestacije, predavanja, prezentacije i sl.) obavljaju se najčešće izvan radnog vremena i/ili paralelno tijekom rada s korisnicima, što ukazuje na vrijedan i predan rad djelatnika i volontera u promicanju knjižnične djelatnosti na lokalnoj razini.

Knjižnica posluje u skladu s:

- Zakonom o knjižnicama ([NN 105/97](#), [NN 5/98](#), [NN 104/00](#), [NN 69/09](#))
- Pravilnicima:
 - Pravilnik o upisniku knjižnica i knjižnica u sastavu ([NN 139/98](#))
 - Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci ([NN 28/11](#), [NN 16/14](#), [NN 60/14](#) – Ispravak)
 - Pravilnik o matičnoj djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj ([NN 43/01](#))
 - Pravilnik o reviziji i otpisu knjižnične građe ([NN 21/02](#))
 - Pravilnik o zaštiti knjižnične građe ([NN 52/05](#))
- Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj ([NN 58/99](#)) i
- Smjernicama za narodne knjižnice, Narodna knjižnica: IFLA-ine i UNESCO-ove smjernice za razvoj službi i usluga (HKD, 2003.).

Kako bi se knjižničarska struka prepoznala i poduprla od strane osnivača u odnosu na ostale struke i djelatnosti u lokalnoj zajednici, veliki dio posla odnosit će se na podizanju imidža knjižnice u zajednici i na važnosti knjižnice i njezinih usluga u lokalnoj zajednici (odgoj i obrazovanje, školstvo).

Knjižnica već duže vrijeme provedi različite programe (Mjesec hrvatske knjige, Program međunarodne suradnje HR-SLO, Program Zelena knjižnica,...) , obilježavaju se obljetnice autora i

djela, provode se programi za rano poticanje čitanja i pisanja – razvoj pismenosti, provode se predavanja, prezentacije, edukacije, izložbe, rješavaju se individualni informacijski upiti, osigurava se međuknjižnična posudba, usluga za studijski rad korisnika i dr.

Navedene aktivnosti i usluge planiraju se i dalje provoditi kroz 2017.g. te iste usavršavati u odnosu na dosadašnje iskustvo.

3. PLAN NARODNE KNJIŽNICE "IVAN ŽAGAR" ČABAR KROZ 2017. GODINU

Plan za 2017.g.:

- pružanje usluga za zadovoljenje potreba svojih kategorija korisnika i korisničkih skupina:
 - kontinuirani rad s korisnicima u posudbi knjižne i neknjižne građe
 - osiguravanje korištenje knjiga i druge građe u prostoru knjižnice
 - pružanje obavijesti u tiskanom i elektroničkom obliku
 - rad informacijske službe i usluga rezervacije
 - međuknjižnična posudba i dr.
- rad na formiranju knjižničnog fonda na temelju desiderata i u skladu sa Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 58/99) te financijskim mogućnostima knjižnice - prema proračun Grada Čabra za Narodnu knjižnicu "Ivan Žagar" Čabar
- obrada knjižne građe - strojna obrada građe u programu ZaKi
- revizija knjižničnog i neknjižnog fonda
- popis inventara knjižnice
- nabava knjižnične građe za zbirku zavičajne građe
- izgradnja referentne zbirke
- kupnja igračaka za dječji odjel
- organizacija kulturnih programa i edukativnih programa za sve kategorije korisnike
- organiziranje igraonica/parlaonica /pričaonica/kreativnih radionica s djecom (suradnja s OŠ)
- provođenje programa razvoja računalne pismenosti
- provođenje edukativnih posjeta u knjižnici
- razvijanje svih kategorija pismenosti: čitalačka, informacijska, računalna, digitalna,
- podupiranje formalnog i osobnog obrazovanja na svim razinama
- stvaranje mogućnosti za osobni kreativni razvoj korisnika
- pružanje prostora i mogućnosti za kulturne aktivnosti – briga za kulturni interes zajednice
- razvijati društvenu ulogu narodne knjižnice – javni prostor i mjesto okupljanja zajednice
- razvijati ulogu knjižnice kao nositelja promjena u društvenoj zajednici

- osigurati dostupnost građe, dostupnost svima bez obzira na vjersko/nacionalno/jezično opredjeljenje i osigurati dostupnost građe za manjinske grupe, ljude s posebnim tjelesnim ili osjetilnim potrebama
- pronalaziti načine i rješenja s osnivačem u "otvaranju knjižničnih zidova" prema onim kategorijama korisnika koji žive na udaljenim mjestima- stari/nepokretni tj. potencijalnim korisnicima koji u ovom trenutku ne mogu koristiti knjižnične usluge i službe, niti pristupiti knjižničnoj zgradi
- rad na opremanju i zaštiti knjižničnog prostora i knjižne građe od vlage i drugih čimbenika
 - opremanje prostora grijačim tijelima (osigurati rad popodnevnog grijanja uz grijanje prostora knjižnice – dogovor s osnivačem oko nužnosti grijanja prostora knjižnice)
 - zaštita-očuvanje i popravak oštećene knjižne građe
 - osigurati provođenje zdravstvene zaštite na radu i dr. zakonskih obaveza prema Zakonu o zaštiti na radu (NN 71/14)
- osigurati strukturu knjižničnog prostora da u najvećoj mjeri odgovara potrebama sadašnjih i potencijalnih korisnika (funkcionalnost prostora, namjenu pojedinih prostora, pristup policama, oznake za korisnike, ambijent u knjižnici, elektroničku i audiovizualnu dostupnost opreme, sigurnost u prostoru knjižnice)
- provoditi ostale poslove: vođenje statistike, obrada podataka o korisnicima, knjižnici, knjižnoj građi, izrada strateških i marketinških planova za razvoj knjižnične djelatnosti, izrada PEST i SWOT analiza ustanove,...
- provoditi poslove kroz godinu poput: obilježavanja godišnjica (autor/djelo), obljetnica (u knjižničarskoj i lokalnoj zajednici), blagdana/svetkovina, izrada preporuka novih djela, izrada anotacija, sinopsisa
- surađivati s osnivačem, lokalnom zajednicom, Primorsko-goranskom županijom, Ministarstvom kulture RH, matičnom službom GKRI, Uredom državne uprave PGŽ – Ispostava Rijeka, Ispostava Čabar, narodnim knjižnicama na županijskoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini, te ustanovama unutar šire društvene zajednice (obrazovne, kulturne, volonterske organizacije).

3.2. NUŽNI POSLOVI – potraživanja od osnivača :

Knjižnica će potraživati financiranje nužnih poslova vezanih uz održavanje prostora knjižnice i knjižničnog poslovanja poput:

- postavljanja grijača tijela po cijelom prostoru knjižnice (obavezno osigurati grijanje tijekom popodnevnog radnog vremena knjižnice)
- popravak prozora na Paviljonu 4.(knjižnični prostor)

- postavljanja novog rukohvata na ulazu u Paviljon (postojeći rukohvat uništen)
- postavljanja nižeg rukohvata za djecu i starije osobe
- postavljanja protukliznih traka na stepenište Paviljona
- povećanja financijskih sredstava za rad knjižnične djelatnosti kroz proračun za 2017.g. i kontinuiranog priljeva sredstava za obavljanje poslova prema Planu i programu rada knjižnice a prema upućenim zahtjevima za isplatu.

3.3. NABAVA I OBRADA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Nabava knjižne (knjige) i neknjižne građe (periodika, CD-i, DVD, CD-romovi, igračke) planira se za sve odjele i za sve kategorije korisnika.

Nabava se vrši prema Smjernicama za narodne knjižnice (Narodna knjižnica : IFLA-ine i UNESCO-ove smjernice za razvoj službi i usluga) koje definiraju svrhu, opseg i sadržaj zbirke, kao i pristup vanjskim izvorima.

Knjižnica će nabavljati sljedeće kategorije knjižnične građe:

- beletristiku i nebeletristiku za odrasle, mladež i djecu
- referentnu građu
- periodičke publikacije
- lokalne regionalne i nacionalne novine
- informacije vezane uz lokalnu zajednicu
- službene i poslovne informacije
- zavičajnu građu
- građu na službenom jeziku zajednice
- građu na drugim jezicima
- računalne igre i AVE građu
- igračke: drštvene igre, slagalice,...
- pribor za učenje i kreativan rad.

Oblici građe koji se planiraju obuhvatiti u tekućoj nabavi:

- knjige u tvrdom i mekom uvezu
- brošure i sitni tisak
- novine i časopisi
- digitalne informacije na Internetu

- baze podataka na CD-ROM-u, diskovi (CD), digitalni video diskovi (DVD), videokasete
- građa tiskana velikim slovima, zvučne knjige – slikovnice
- elektroničke knjige
- plakati i dr.

Kriteriji nabave odnose se na:

- opseg građe koji mora biti dostatna da udovolji potrebama svih članova tj. korisnika
- broj knjiga koji se izdaju na lokalnom jeziku
- korisničku populaciju
- stupanj korištenja građe
- dobnu strukturu populacije
- građu na različitim oblicima i na različitim formatima
- kontinuiran priljev nove građe
- širok izbor beletrističkih izdanja za sve kategorije
- širok izbor nebeletrističkih izdanja – građa po predmetnim područjima, i u odnosu na
- otpis starih, dotrajalih i zastarjelih knjiga.

Nabava knjižne i neknjižne građe dinamičan je i kontinuirani proces koji se određuje prvenstveno kroz 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 Grada Čabra namijenjenih za Narodnu knjižnicu "Ivan Žagar" Čabar i kroz sredstva Ministarstva kulture Republike Hrvatske te PGŽ.

Nabava će se provoditi sistemom:

- kupnje (vlastita sredstva, proračun)
- otkupa Ministarstva kulture RH
- dara i
- pretplate.

Najveći dio knjižnične građe Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar nabavlja kupnjom, dio građe osigurava Ministarstvo kulture putem redovnih godišnjih otkupa, a mali dio knjižnica prima kroz poklone fizičkih i pravnih osoba.

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.

Građa se strojno obrađuje u programu ZaKi, u kojem se paralelno provodi revizija knjižnog fonda.

3.3.1. PLAN NABAVE ZA 2017. GODINU

Kroz 2017. godinu planira se nabava:

- novih naslova beletristike za odrasle (30 %), lektire za osnovnu i srednju školu, slikovnice te beletristika za djecu i mlade (30 %), popularno-znanstvenih naslova (10 %), referentne građe (10 %), neknjižne građe (10 %) i periodike za djecu i odrasle (10 %).

Uz navedeno, planira se i dalje inzistirati na formiranju Odjela multimedije, nabavom AVE građe i sklapanjem Ugovora prema ZAMP-u i dr. zakonima kojima se osigurava zaštita autorskih prava i reproduciranje/prikazivanje/umnožavanje autorskih djela.

4. IZGRADNJA KNJIŽNIČNOG FONDA

Sva građa koju knjižnica posjeduje i daje na korištenje sastavni je dio knjižničkog fonda. Knjižnični fond je promjenjiv s obzirom na veličinu i s obzirom na vrstu građe. Fond se neprestano mora povećavati, u njega se moraju integrirati novi mediji i nove vrste građe. Zbog svoje promjenjivosti, fond knjižnice trebao bi se stalno nadopunjavati ali i redovno ga pročišćavati i time održavati njegovu vitalnost u prostoru knjižnice.

Knjižnica kroz 2017.g. planira i dalje raditi na stručnoj podijeliti aktivni knjižnog fond na cijeli niz posebnih zbirki. Podjela će se provoditi po vrsti građe i prema sadržajima koji su zastupljeni.

4.1. ZAŠTITA KNJIŽNE GRAĐE

U skladu s Pravilnikom o zaštiti knjižnične građe (NN 52/05) knjige je potrebno zaštititi od oštećenja i drugih čimbenika.

Tijekom 2017. godine planira se započeti s omatanjem građe u kvalitetne zaštitne folije za čiju će kupnju biti planirano izdvajanje financijskih sredstava. Omatanje građe u zaštitne folije već se planira nekoliko godina no, iznova se izvršenje planiranog odgađa radi nedostatka financijskih sredstava.

Korištenjem zaštitnih folija vijek trajanja svakog omotanog sveska uvelike se produžuje, zbog čega se troši manje novaca na nabavu/zamjenu uništenih knjiga.

Tijekom 2017. godine dotrajale i uništene knjige izdvajat će se radi redovnog godišnjeg otpisa knjižne i neknjižne građe a prema Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe ([NN 21/02](#)).

4.2. STROJNA OBRADA GRAĐE - IMPLEMENTACIJA KNJIŽNIČNOG PROGRAMA

Strojna obrada građe obuhvaća formalnu obradu ili katalogizaciju i stvarnu obradu tijekom koje se građa razvrstava prema sadržajnim obilježjima – klasifikacija, predmetno označavanje predmetnicama.

U obradi građe potrebno je građu katalogizirati odnosno identificirati određeni primjerak. Katalogizacija se obavlja prema određenim pravilima i međunarodnim standardima za katalogizaciju. Za strojnu obradu građe koristit će se kataložni zapisi usvojeni na međunarodnoj razini koristeći ISBD-standarde.

Pri klasifikaciji primjenivati će se novi UDK-a sustav.

5. OSTALE USLUGE I SADRŽAJI :

SASTANCI /SEMINARI / SKUPOVI / PROGRAMI / MANIFESTACIJE

(od rujna 2016. do rujna 2017.g.)

R.B.	Sastanak/seminar/skup/stručno usavršavanje/prograi	Mjesto održavanja	Datum	Napomena
1.	Redovna Skupština Knjižničarskog društva	Rijeka	12.10.- 15.10.2016.	objavljeno
2.	Mjesec hrvatske knjige	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	15.10.- 15.11.'16.	objavljeno
3.	Akcija "Vrati me u knjižnicu" - Vratite zaboravljene knjige bez naplate zakasnine	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	15.10.- 15.11.'16.	objavljeno
4.	Akcija - Besplatan upis za umirovljenike	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	15.10.- 15.11.'16.	objavljeno
5.	Grupni posjeti predškolske djece – Upoznavanje s knjižnicom	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	15.10.- 15.11.'16.	objavljeno
6.	Igrajmo društvene igre - igraonica	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	15.10.- 15.11.'16.	objavljeno
7.	Organizirani posjeti učenika osnovne i srednje škole (gimnazije)	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	15.10.- 15.11.'16.	objavljeno
8.	Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja – "Čitam 100 na sat"	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar / KGZ-Zagreb	15.10.- 15.11.'16.	u najavi

9.	Izložba 10.g. rada Etnološke zbirke "Palčeva šiša", Plešće Svečano otvorenje izložbe uz predavanje	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	15.10.- 15.11.'16. 14.10.'16.	objavljeno
10.	Program poticanja čitanja – "Čitaj u knjižnici" Dan otvorenih vrata u knjižnici	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	20.10.'16.	u najavi
11.	Program "Pričam ti priču" (njegovanje usmene kulturne baštine)	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	21.10.'16.	objavljeno
12.	Izložba "Kompozicije bez komentara"	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	studeni 2016.	u najavi
13.	Obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	11.11.'16.	objavljeno
14.	Predavanje - "Ljekovito bilje"	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	studeni 2016.	u najavi
15.	Predavanje – "Čabarski kraj"	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	studeni 2016.	u najavi
16.	Promocija knjige- "Trilogija o Rijeci"	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	studeni 2016.	u najavi
17.	Program prekogranične suradnje HR-SLO "Upoznati se moramo da bi se poštovali"	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu 2016./2017.	u najavi
18.	21. Sa(n)jam knjige u Istri	Pula	1.-11. 12. 2016.	objavljeno
19.	Jaslice u knjižnici – postava i izložba keramičkih jaslica (A. Zbašnik)	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	prosinac	u najavi
20.	Božić u knjižnici – izrada ukrasa (likovno-umjetničko oblikovanje i kreativan rad)	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	prosinac 2016.	u najavi
21.	Program "Zelena knjižnica"	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu – 2017.	u najavi
22.	Predavanje "Stari karavanski putevi-dolina rijeke Kupe i Čabranke"	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu – 2017.	u najavi
23.	Predavanje "Mitološke priče vezane	Narodna knjižnica "Ivan	kroz godinu	u najavi

	uz prostor"	Žagar" Čabar	– 2017.	
24.	Edukativno predavanje za djecu	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu – 2017.	u najavi
25.	Mališani u knjižnici! - Pričamo priče, družimo se, čitamo nove slikovnice, igramo društvene igre, crtamo, slikamo, izrađujemo,...., stvaramo zajedno.	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu - 2017.	u najavi
26.	Književni susret	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu - 2017.	u najavi
27.	Savjetovanje za narodne knjižnice	- na nacionalnom nivou, - na županijskom nivou	kroz godinu 2016./2017.	u najavi
28.	Edukacija knjižničara u organizaciji GKR-a	GKR	kroz godinu 2016./2017.	u najavi
29.	Stručni skupovi, seminari, radionice u organizaciji županijske matične službe	Rijeka	kroz godinu 2016./2017.	u najavi
30.	Arhivi, knjižnice, muzeji- stručni skup	Županijski nivo	23.11.16	u najavi
31.	Proljetna škola knjižničara RH – permanentno usavršavanje	Nacionalni nivo	kroz godinu - 2017.	u najavi
32.	Sajam knjiga "Vrisak"	Rijeka	kroz godinu	u najavi
33.	Sajam knjiga "Interliber"	Zagreb	kroz godinu	u najavi
34.	Prekogranična suradnja s susjednim govornim područjem (suradnja s učiteljicom dopunske nastave slovenskog jezika u Čabru)	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu 2016./2017.	u najavi
35.	Suradnja s drugim itinererima po potrebi kroz godinu	Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar	kroz godinu 2016./2017.	u najavi

Djelatnost knjižnice sastavni je dio i odgojno-obrazovnog rada koji obuhvaća:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost te
3. Kulturnu i javnu djelatnost lokalne zajednice.

Neposredan rad s djecom i mladima (odgojno-obrazovna djelatnost knjižnice) obuhvaća upoznavanje djece i mladih s knjižnicom i knjižničnom djelatnošću (individualno, edukativni posjeti, grupni posjeti djece):

- razlikovanje knjižnice od knjižare
- naučiti djecu posuđivati, čuvati i vraćati knjige
- naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu
- razvijati kod djece sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja vlastitog i kritičkog mišljenja
- usvajanje etičkih normi
- pravila ponašanje u knjižnici
- naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise i periodiku za mlade
- razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa
- naučiti odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa
- razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevnik, tjednik, mjesečnik)
- naučiti ih samostalno se orjentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu
- poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok)
- poticati djecu i mlade na čitanje dječjih časopisa, priča i bajki
- naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati
- naučiti djecu imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
- uvesti djecu i mlade u svijet informacija i podučiti ih kako se samostalno koristiti izvorima znanja
- upoznati djecu sa časopisima za popularizaciju znanja
- osposobiti ih za imenovanje i kategorizaciju područja ljudskog znanja
- osposobiti ih za prepoznavanje i imenovanje nekih znanosti i znanstvenih grana
- poticati djecu i 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 (po signaturi – S, D, M, K,...)
- upoznati mlade s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK) s kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela
- 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 učenike razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija
- usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata
- 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) i u svijetu
- objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice
- objasniti im značaj i ulogu Narodne knjižnice
- upoznati učenike sa pravilima ponašanja u knjižnici
- poučiti ih primjeni stečenih znanja i vještina u cjeloživotnom učenju
- razvijati s djecom sve oblike pismenosti (literalna pismenost, informacijska pismenost, informatička pismenost, računalna pismenost, medijska pismenost, vizualna pismenost i dr.).

6. SURADNJA KNJIŽNICE "IVAN ŽAGAR" ČABAR NA LOKALNOM I NACIONALNOM NIVOU

Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar prilikom realizacije Plana i programa rada planira suradnju s institucijama, udrugama, ustanovama, poduzećima, i drugim kulturnim itinererima poput:

- Osnivača i lokalne vlasti
- Odgojno-obrazovnih ustanova
- Udruga na lokalnom području
- Turističke zajednice Grada Čabra
- Afirmiranih i neafirmiranih umjetnika
- Drugih knjižnica – na županijskom, nacionalnom i međunarodnom nivou
- Županijske matične službe

- Ureda državne uprave, Službe za društvene djelatnosti
- Ministarstva kulture RH
- HKD-a
- AKM-a i dr.

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČNOG OSOBLJA

Knjižnica planira u 2017. godini prisustvovati permanentnom i stručnom obrazovanju i edukaciji djelatnika kao što su: stručne edukacije koje provodi Centar za stalno stručno usavršavanje pri NSK, edukacije u organizaciji županijske knjižnice, sudjelovanje i informiranje pri HKD-u.

Planira se posjet Interliberu - međunarodnom izložbeno-prodajnom sajmu knjiga, Međunarodnoj izložbi knjiga i drugim kulturnim manifestacijama na regionalnoj i nacionalnoj razini.

8. PLANIRANO OSOBLJE KNJIŽNICE ZA 2017. GODINU

Planira se, prema potrebama:

- ravnatelj
- knjižničar ili pomoćni knjižničar, 1 djelatnik
- spremačica, dnevno održavanje knjižnice
- kućni majstor - po potrebi.

Ravnateljica obavlja stručne poslove.

Ravnateljica obavlja i druge poslove koji nadilaze zaduženja ravnatelja te izvršava poslove dipl. knjižničara.

U narednom razdoblju osnivač bi trebao regulirati obveze prema dosadašnjem volonteru na poslovima knjižničara.

9. FINANCIRANJE KNJIŽNIČNE DJELATNOSTI

Financiranje Narodne knjižnice "Ivan Žagar" Čabar biti će razrađeno kroz Financijski plan za 2017.g. te će isti biti dostavljen osnivaču, na uvid i na usvajanje prilikom izrade Proračuna za 2017.g. Osnivaču će se dostaviti potraživanja za nove programe i njihovo financiranje.

Potraživati će se kontinuirano i redovno isplaćivanje zahtjeva po svim pozicijama osiguranim u Proračunu.

Ravnateljica:

Sintija Žurga Paripović, mag.bibl.