



KNJIŽNICA ROGAŠKA SLATINA, Celjska cesta 13, 3250 Rogaška Slatina
tel 03 818 57 80, fax: 03 818 57 84, E-mail: sikrsl@r-sl.sik.si, www.r-sl.sik.si

SVET KNJIŽNICE ROGAŠKA SLATINA

Številka: 2/2025 – SZ
Datum: 12. 5. 2025

OBČINA ROGATEC
Pot k ribniku 4
3252 Rogatec

Zadeva: Vloga za izdajo soglasja k imenovanju direktorice Knjižnice Rogaška Slatina za mandatno obdobje 2025 - 2030

Svet Knjižnice Rogaška Slatina je dne 14. 3. 2025 objavil javni razpis za delovno mesto direktorja Knjižnice Rogaška Slatina, za novo 5 - letno mandatno obdobje, ker direktorici mag. Nataši Koražija dne 1. 10. 2025 poteče mandat. Razpis je bil objavljen na Zavodu RS za zaposlovanje, v Rogaških novicah št. 1477 ter na spletnih straneh Občine Rogaška Slatina in Občine Rogatec. Rok za prijavo kandidatov se je iztekel dne 24. 3. 2025. Evidentirana je bila ena prijava, to je prijava sedanje direktorice.

Vloga kandidatke je bila obravnavana na 4. redni seji Sveta Knjižnice Rogaška Slatina, dne 8. 5. 2025. Slednji je na podlagi, s strani kandidatke predstavljenega, programa dela za obdobje 2025 - 2030 zaključil, da mag. Nataša Koražija izpolnjuje vse razpisne pogoje za direktorja Knjižnice Rogaška Slatina za naslednje mandatno obdobje.

Na podlagi 10. člena Odloka o ustanovitvi JZ Knjižnica Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 57/03, 105/03, 116/08, 12/09 in 51/09) se, vsled navedenega, občino ustanoviteljico poziva k izdaji soglasja k imenovanju mag. Nataše Koražija za direktorico Knjižnice Rogaška Slatina za mandatno obdobje 2025 – 2030, v zakonskem roku 60 dni.

Maja Kampoš Čuček
predsednica Sveta Knjižnice Rogaška Slatina



Priloga:

- javni razpis za delovno mesto direktorja Knjižnice Rogaška Slatina, z dne 5. 3. 2025
- vloga kandidatke



KNJIŽNICA ROGAŠKA SLATINA, Celjska cesta 13, 3250 Rogaška Slatina

tel 03 818 57 80, fax: 03 818 57 84, E-mail: sikrst@r-sl.sik.si, www.r-sl.sik.si

SVET KNJIŽNICE ROGAŠKA SLATINA

Svet Knjižnice Rogaška Slatina, na podlagi 17. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 - ZUJIK in 92/15), 15. člena Odloka o ustanovitvi JZ Knjižnica Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 57/03, 105/03, 116/08, 12/09 in 51/09) in sklepa, sprejetega na 1. korespondenčni seji, dne 5. 3. 2025, objavlja

JAVNI RAZPIS ZA DELOVNO MESTO DIREKTORJA KNJIŽNICE ROGAŠKA SLATINA

Na razpisano delovno mesto lahko kandidira, kdor poleg splošnih pogojev, predpisanih v Zakonu o delovnih razmerjih, izpolnjuje še naslednje:

- ima univerzitetno izobrazbo (prejšnjo) ali izobrazbo 2. bolonjske stopnje,
- ima opravljen strokovni izpit iz bibliotekarske stroke,
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj v knjižnični dejavnosti,
- ima organizacijske in vodstvene sposobnosti, ki se presodijo na podlagi dosedanjega dela in predloženega programa dela.

Opis del in nalog direktorja:

- zastopa in predstavlja zavod,
- organizira delo javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom, odlokom o ustanovitvi, statutom zavoda in drugimi predpisi.

Prijava kandidata mora vsebovati:

1. kratek življenjepis, v katerem kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil;
2. fotokopijo potrdila o doseženi izobrazbi;
3. fotokopijo potrdila o opravljenem strokovnem izpitu;
4. izjavo o vseh dosedanjih zaposlitvah, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja glede zahtevanih delovnih izkušenj (iz izjave mora biti razviden datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja oz. dela pri posameznem delodajalcu, kratek opis dela ter raven zahtevnosti dela oz. zahtevane stopnje izobrazbe);
5. program dela zavoda oziroma vizijo programa in delovanja javnega zavoda Knjižnica Rogaška Slatina za mandatno obdobje petih (5) let.

Vsa dokazila morajo biti predložena v slovenskem jeziku. Če so dokazila izdana v tujem jeziku, je potrebno priložiti uraden prevod.



KNJIŽNICA ROGAŠKA SLATINA, Celjska cesta 13, 3250 Rogaška Slatina

tel 03 818 57 80, fax: 03 818 57 84, E-mail: sikrsl@r-sl.sik.si, www.r-sl.sik.si

Svet zavoda si mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje občin ustanoviteljic ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice. Kandidat z oddajo vloge pristaja na obdelavo osebnih podatkov v ta namen.

Direktor javnega zavoda bo imenovan za dobo petih let. Delo nastopi predvidoma 2. 10. 2025.

Pisne vloge z dokazili o izpolnjevanju razpisnih pogojev in programom dela kandidati pošljejo v zaprti ovojnici v 10 dneh po objavi razpisa na naslov: Knjižnica Rogaška Slatina, Celjska cesta 13, 3250 Rogaška Slatina, s pripisom »Prijava na razpis direktorja – ne odpiraj«.

Kot pravočasne bodo štete prijave, ki bodo prispele do 24. 3. 2025 oziroma bodo poslane s priporočeno pošiljko dne 24. 3. 2025. Nepravočasne prijave se ne bodo obravnavale.

Svet zavoda bo s kandidati, ki bodo predložili popolne vloge, opravil razgovore. O izidu razpisa bodo kandidati obveščeni v zakonitem roku, to je v roku 8 dni po zaključenem postopku izbire.

Za dodatne informacije o razpisnih pogojih in postopku se lahko obrnete na predsednico sveta zavoda, Majo Kampos Čuček, tel. št. 03 812 10 02, e-naslov: maja.kampos@rogatec.si.

V besedilu razpisa uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.



Maja Kampos Čuček
predsednica Sveta Knjižnice Rogaška Slatina

NATAŠA KORAŽIJA

Rogaška Slatina, 20. 3. 2025

SVET JZ KNJIŽNICE ROGAŠKA SLATINA
CELJSKA CESTA 13
3250 ROGAŠKA SLATINA

Prijava na razpisano delovno mesto direktorja/direktorice Knjižnice Rogaška Slatina

Na osnovi razpisa na spletnih straneh Zavoda za zaposlovanje RS, Občine Rogaška Slatina, Občine Rogatec in v Rogaških novicah dne 14. marca 2025 se prijavljam na razpisano delovno mesto direktorja/direktorice Knjižnice Rogaška Slatina za mandatno obdobje pet let.

Izpolnjujem vse razpisne pogoje, kar dokazujem s priloženimi dokumenti. Imam:

- univerzitetno izobrazbo;
- opravljen strokovni izpit iz bibliotekarske stroke za strokovno kvalifikacijo bibliotekar;
- 18 let delovnih izkušenj v knjižnični dejavnosti;
- organizacijske in vodstvene sposobnosti, kar sem dokazala na delovnem mestu direktorice.

Svoji prijavi prilagam program dela zavoda za mandatno obdobje 2025–2030.

Od zaposlitve v knjižnici novembra leta 2006 sem spoznala in opravljala vsa dela, ki so možna v splošni knjižnici. Ves čas se permanentno izobražujem. Spremljam novosti v knjižničarski stroki, na področju informacijsko komunikacijske tehnologije, izpopolnjujem se v poznavanju managementa.

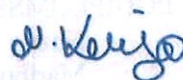
Knjižnico Rogaška Slatina vodim od leta 2010. V tem času so bili izvedeni številni projekti, uvedeni so bili novi, nadgradile in posodobile so se knjižnične storitve (bogata ponudba e-gradiva, vračalnik za vračanje gradiva in paketnik za prevzem le-tega v času, ko knjižnica ne obratuje, ipd.) Ves čas smo stremeli k povezovanju z zavodi, društvi in posamezniki. Pestra ponudba dejavnosti je povečala našo prepoznavnost ne samo na lokalni, ampak tudi na regionalni in državni ravni. Predvsem pri izvajanju sekundarnih knjižničnih storitev, tj. dogodkov, smo se pogosto predvsem zaradi velikega zanimanja in posledično množičnega obiska preselili izven prostorov knjižnice, npr. v dvorano Kulturnega centra, na Anin dvor, Dvorec Strmol, v Grajsko pristavo v Rogatcu, Muzej na prostem Rogatec ipd. Festival Pranger nas je izbral za partnerja pri delu festivala Mali Pranger – Ela, katerega vodja sem od leta 2017. Od leta 2015 smo pobrateni z Gradsko knjižnico Krapina, s katero izvajamo skupni bralni projekt Branje brez meja/Čitanje bez granica; z njimi smo tudi partnerji v projektu Knjižnica

semen, ki smo se mu pridružili v letu 2023. Uspeh knjižnice se kaže tudi v zadovoljstvu uporabnikov in prošnjah zavodov, društev in posameznikov za pomoč pri izvedbi in/ali organizaciji, kar nakazuje, da smo zaposleni prepoznani kot strokovni, odgovorni in zaupanja vredni.

Menim, da moje izkušnje in doseženi rezultati kažejo, da lahko strokovno in kakovostno vodim knjižnico tudi v prihodnjem mandatu. Delo na vodstvenem delovnem mestu v slatinski knjižnici mi predstavlja izziv in hkrati zadovoljstvo, svoje strokovne izkušnje z veliko motivacijo nadgrajujem. Ponosna sem, da mi je s kolektivom knjižnice, ki jo vodim, uspelo doseči odlične rezultate, ki zame predstavljajo spodbudo za delo v nadaljnjih petih letih.

S spoštovanjem.

mag. Nataša Koradžija



ŽIVLJENJEPIS

OSEBNI PODATKI

IME: Nataša
PRIIMEK: Koražia
NASLOV:
ROJSTNI PODATKI:
STAN:
ELEKTRONSKI NASLOV:
TELEFON:

IZOBRAZBA

PODIPLOMSKA IZOBRAZBA

- Naziv: magistrica znanosti s področja slovenskega jezikoslovja (Univerza v Mariboru, Filozofska fakulteta).
- Naslov naloge: Besedoslovne in retorične značilnosti v Slomškovich treh pridigah o jeziku (zagovarjala 4. junija 2009).

DODIPLOMSKA IZOBRAZBA

- Naziv: profesorica slovenščine (Univerza v Mariboru, Pedagoška fakulteta).
- Naslov: Slomškovo besedje v Pleteršnikovem slovarju (zagovarjala 26. junija 2002).

SREDNJA ŠOLA:

- I. gimnazija v Celju.
- maturirala junija 1997.

OSNOVNA ŠOLA:

- II. OŠ Rogaška Slatina.

ZAPOSILITEV

- Od 1. 9. 2002–30. 4. 2003 poučevanje slovenščine na OŠ Bistrica ob Sotli (nadomeščanje porodniške)
- Od 1. 5. 2003–30. 6. 2003 poučevanje v Oddelku podaljšanega bivanja na I. OŠ Rogaška Slatina
- Od 1. 9. 2003–31. 8. 2005 poučevanje slovenščine (20 ur tedensko) in vodenje šolske knjižnice (20 ur) na III. OŠ Rogaška Slatina.
- Od 1. 9. 2006–31. 10. 2006 poučevanje na III. OŠ Rogaška Slatina
- Od 1. 11. 2006 redna zaposlitev v Knjižnici Rogaška Slatina na delovnem mestu bibliotekarja/informatorja.
- Strokovni izpis bibliotekarske stroke za strokovni naziv bibliotekar/informator opravljen 21. 5. 2007.
- Od 23. 6. 2010 direktorica Knjižnice Rogaška Slatina.

ZNANJA IN IZKUŠNJE

RAČUNALNIŠTVO:

- Okolje Windows,
- Microsoft Word, Excel, PowerPoint,
- Internet,
- Elektronska pošta.

TUJI JEZIKI:

- angleški – aktivno,
- hrvaški – aktivno,
- nemški – osnovno razumevanje.

VOZNIŠKI IZPIT:

- B-kategorije.

DRUGA ZNANJA:

- opravljena števila izobraževanja za potrebe kakovostnega dela v knjižnici, vključno z opravljeno *Šolo za direktorje* v organizaciji Združenja splošnih knjižnic (potrdila so v moji osebni mapi).

PROGRAM DELA 2025-2030



Marec 2025

mag. Nataša Koražija

N. Koražija

KAZALO

1 UVOD	1
2 POSLANSTVO	1
3 VIZIJA RAZVOJA KNJIŽNICE ROGAŠKA SLATINA V OBDOBJU 2025–2030	2
3.1 STRATEŠKO PODROČJE 1: IZBOLJŠANJE LASTNE ORGANIZACIJE	2
3.1.1 <i>Strateški cilj 1: Opredelitev ključnih kompetenc in razvoj strokovnega dela knjižničarjev</i>	2
3.1.2 <i>Strateški cilj 2: Strateško upravljanje</i>	3
3.1.3 <i>Strateški cilj 3: Optimizacija poslovnih in delovnih procesov</i>	3
3.2 STRATEŠKO PODROČJE 2: POVEZOVANJE V OKOLJU	4
3.2.1 <i>Strateški cilj 1: Povezovanje z odločevalci</i>	4
3.2.2 <i>Strateški cilj 2: Povezovanje z drugimi organizacijami</i>	4
3.2.3 <i>Strateški cilj 3: Povezovanje med knjižnicami</i>	6
3.3 STRATEŠKO PODROČJE 3: PROSTOR IN OPREMA	6
3.3.1 <i>Strateški cilj 1: Ustrezni knjižnični prostori in tehnična oprema</i>	6
3.4 STRATEŠKO PODROČJE 4: RAZVOJ IN UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE	7
3.4.1 <i>Strateški cilj 1: Upravljanje knjižnične zbirke</i>	7
3.4.2 <i>Strateški cilj 2: Skrb za ranljive skupine</i>	8
3.5 STRATEŠKO PODROČJE 5: DOMOZNANSTVO	9
3.5.1 <i>Strateški cilj 1: Načrtovanje gradnje zbirke, promocija domoznanske zbirke</i>	9
3.6 STRATEŠKO PODROČJE 6: PRIREDITVENA DEJAVNOST, IZOBRAŽEVANJA	10
3.6.1 <i>Strateški cilj 1: Redna priprava in izvedba kakovostnega ter pestrega nabora prireditiv in dogodkov</i>	11
3.6.2 <i>Strateški cilj 2: Spodbujanje branja in razvijanje bralne kulture</i>	11
4 ZAKLJUČEK	12

1 UVOD

Težko si predstavljam, da bi dober program dela napisal nekdo, ki zgolj rad bere, še težje pa realizacijo tega programa. V knjižnici sem zaposlena že dobrih 18 let, najprej kot bibliotekarka, zato poznam vse postopke dela.

Knjižnica Rogaška Slatina opravlja javno službo na področju knjižnične dejavnosti za občini Rogaška Slatina in Rogatec. Svojo podobo gradi na strokovnosti, profesionalnosti ter prijaznosti do uporabnikov in okolja.

Knjižnica Rogaška Slatina je osrednja knjižnica za območje obeh občin. Skrbi za usklajevanje nabavne politike gradiva na svojem območju, spremlja in usmerja strokovno delo na podlagi dogovorjene knjižničarske politike, organizira delo v krajevni knjižnici, skrbi za strokovno izpopolnjevanje knjižničarskih delavcev, svetuje, zbira podatke o delovanju knjižnic na svojem območju in vodi njihov razvid.

2 POSLANSTVO

Knjižnico vidim kot prostor, v katerem se bo vedno bolj prepletalo tradicionalno s sodobnim. Knjižnice po Sloveniji imajo večstoletno tradicijo, ki jo morajo ohranjati, obenem pa biti sopotnice sodobnemu človeku, ki ima povsem drugačne potrebe po znanju, izobraževanju, kulturi, sprostitvi, branju kot pred leti. Razvoj znanosti skuša izpodrivati knjigo kot tradicionalno vrednoto. Mi ji bomo namenjali pozornost, ki jo zasluži, hkrati pa poskrbeli za zapise na novih, sodobnih medijih. Uporabniki bodo lahko izbirali, kar jim bo bliže.

Temeljno poslanstvo knjižnic je, da zbirajo, hranijo, obdelujejo in posredujejo gradivo, omogočajo dostop do informacijskih virov ter informacij, organizirajo prireditve in dejavnosti za različne ciljne skupine. To dejavnost smo visoko profesionalizirali. Je vzajemna in informatizirana. Trudili se bomo, da bo na krilih sprememb neprenehoma rastla in se razvijala.

Sodobna knjižnica je informacijsko, izobraževalno, komunikacijsko, kulturno in sprostitevno središče.

Knjižnica je postala pomembno kulturno središče v svojem kraju. Med bralci so predšolski otroci, osnovnošolci, srednješolci, redni in izredni študenti, zaposleni, upokojenci; naši člani do tudi pravne osebe. Knjige so namenjene bralcem vseh starosti, različnih izobrazb, raznolikih zanimanj in interesov. Članom knjižnice je na voljo tudi medknjižnična izposoja iz katerekoli knjižnice v Sloveniji, iz celjskega območja celo brezplačna, in medoddelčna izposoja. Sistem izposoje je zasnovan tako, da si lahko člani z isto izkaznico brezplačno izposojajo knjige v obeh enotah, tj. v Rogaški Slatini in Rogatcu. To je za člane izjemna prednost.

Še naprej bomo skrbeli, da bo knjižnica srce lokalne skupnosti, njena dnevna soba, zato bo urejena tako, da bo nudila maksimalno udobje, ob tem pa maksimalno zadovoljevanje potreb občanov po izobraževanju, branju, kulturi, druženju in informiranju.

Knjižnica bo v svojem lokalnem okolju skrbela za vse ciljne skupine in zagotavljala storitve tudi za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami. Knjižnica obstaja tudi zato, da dviguje kulturni nivo in ljudem bogati njihov vsakdan s široko ponudbo gradiva, prireditev in storitev, je varuh knjižnične kulturne dediščine. Knjižnica je tudi hiša modrosti, znanja in sprostitev, kraj priprave na prihodnje izzive in – upam si trditi – središče kulture na slatinsko-rogaškem območju.

Zato bomo tudi v prihodnje sodelovali s svojimi uporabniki in širšim okoljem ter razvijali storitve, ki bodo zadovoljevale njihove potrebe. Postati želimo še bolj prepoznavni in prebivalce ozavestiti o potrebnosti, koristnosti in nepogrešljivosti knjižnice za sedanjí in prihodnji kulturni in duhovni razvoj naroda. Prizadevali si bomo knjižnico približati čim širšemu krogu prebivalstva, vsakemu posamezniku, da bi nas poiskal, obiskal in uporabljal naše storitve, ne glede na to, kje je in kdaj se bo za to odločil.

3 VIZIJA RAZVOJA KNJIŽNICE ROGAŠKA SLATINA V OBDOBJU 2025–2030

Vizija razvoja za mandatno obdobje 2025–2030 zajema šest strateških področij (ki se znotraj tega delijo še na strateške cilje), in sicer:

1. Izboljšanje lastne organizacije
2. Povezovanje v okolju
3. Prostor in oprema
4. Razvoj in upravljanje knjižnične zbirke
5. Domoznanstvo
6. Prireditvena dejavnost, izobraževanja

3.1 STRATEŠKO PODROČJE 1: IZBOLJŠANJE LASTNE ORGANIZACIJE

Informacijska revolucija je zagotovo prvi dejavnik, ki poudarja potrebo po ponovnem ovrednotenju osnovnih znanj in veščin, da bi se lahko razvila v napredna in digitalna znanja in spretnosti. Covid-19 je zagotovo še en dejavnik, ki je pospešil potrebo zavodov in zaposlenih po prilagajanju povsem nepričakovanim spremembam. Samozavest za soočenje z izzivi prihodnosti temelji na znanju in veščinah direktorja ter zaposlenih. Z optimizacijo poslovnih in delovnih procesov, povezovanjem, razvojno naravnostjo ter s sistematičnim prikazovanjem kulturnih, ekonomskih ter socialnih učinkov in vplivov svojega delovanja mora knjižnica osveščati deležnike o svojem pomenu.

3.1.1 Strateški cilj 1: Opredelitev ključnih kompetenc in razvoj strokovnega dela knjižničarjev

Za zagotavljanje kakovosti in učinkovitosti dela knjižnic igrajo kompetence zaposlenih, kot so strokovnost zaposlenih, njihove spretnosti, motivacija in odnos do dela ter uporabnikov, zelo pomembno vlogo. Spreminjajoče se potrebe družbe, tehnološke spremembe in razvoj stroke pa zahtevajo, da zaposleni v knjižnicah svoje znanje in veščine konstantno dopolnjujejo. Ker so znanja v knjižnični stroki prenosljiva, to predstavlja pomemben del procesa stalnega strokovnega izobraževanja prenos znanja med zaposlenimi.

Načrtovane aktivnosti:

- prenos znanja in dobrih praks med zaposlenimi,
- spodbujanje timskega dela,
- skrb za ohranitev dobre komunikacije med zaposlenimi,
- zagotavljanje stalnega strokovnega izobraževanja zaposlenih,
- skrb za razvoj zaposlenih.

Posnetek stanja:

Skozi vsa leta se je skrbelo, da so se zaposleni udeleževali strokovnih izobraževanj. V času pandemije COVID-19 fizičnih izobraževanj ni bilo organiziranih, zato so izobraževanja potekala preko spleta, ta praksa pa se je ohranila tudi v času po kovidu. Tudi v prihodnje bo izobraževanje zaposlenih eden od glavnih ciljev. Veliko časa se bo namenilo željam zaposlenih, saj je ključ do uspeha v prvi vrsti razumevanje v kolektivu in dobro timsko sodelovanje.

3.1.2 Strateški cilj 2: Strateško upravljanje

Glavne značilnosti voditelja so razmišljanje v prihodnost in sposobnost dolgoročnega videnja. Vodenje je proces, ki ga lahko izvedejo le uspešni in motivirani direktorji. Pri strateškem upravljanju pa vodstvo potrebuje tudi nenehno dopolnjevanje znanj s področja vodenja in upravljanja, predvsem pa medsebojno povezanost pri izpolnjevanju knjižničnih politik.

Načrtovane aktivnosti:

- zagotavljanje stalnega izobraževanja za direktorje tako preko Združenja splošnih knjižnic kot tudi preko drugih ponudnikov izobraževanj.

Posnetek stanja:

Tako kot v preteklosti bo vodstvo še naprej delovalo z zavedanjem, da je trajna prednost uspešnega zavoda odvisna od njihove sposobnosti hitrega učenja in odzivanja. Ta sposobnost pa se pokaže v najtežjih trenutkih.

Marca 2020 je bila knjižnica soočena s situacijo, ko je morala zapreti vrata in prekiniti stik z bralci. Na hitro se je bilo treba prilagoditi novim razmeram, saj je Knjižnica Rogaška Slatina vedno hotela izpolnjevati svoje poslanstvo in vzdrževali stik s svojimi zvestimi uporabniki. Pojavila se je ideja o objavah spletnih dogodkov. Odprl se je YouTube kanal, ki za knjižnico, in seveda za uporabnike, povsem brezplačen, in objave dogodkov so se pričele. Uporabniki so jih zelo dobro sprejeli, predvsem najmlajši. Med zaposlenimi v knjižnici je vsaka ideja o novem projektu zelo dobro sprejeta, še posebej dobro vračalnik, ki je omogočal brezstično vračilo gradiva in je zelo uporabljen tudi dandanes. Z velikim odobravanjem so uporabniki sprejeli tudi paketnik, ki omogoča prevzem gradiva 24/7.

3.1.3 Strateški cilj 3: Optimizacija poslovnih in delovnih procesov

Optimizacija poslovnih procesov in poslovanja pripomore k povečani produktivnosti, učinkovitosti, višji dodani vrednosti na zaposlenega in boljšemu poslovanju zavoda.

Načrtovane aktivnosti:

- aktivno sodelovanje vseh zaposlenih za povečanje produktivnosti,
- učinkovito opravljanje opravil in procesov,
- maksimalno motiviranje vseh zaposlenih,
- določanje glavnih povzročiteljev stroškov,
- znižanje stroškov materiala,
- obvladovanje stroškov,
- procesi postanejo hitri, fleksibilni in kakovostni.

Posnetek stanja:

Ena izmed glavnih nalog direktorice je bila, je in bo optimizacija poslovnih procesov. Bistveno je, da direktor pritegne zaposlene k stalni razpravi o oceni in kakovosti dela, kakršno potrebuje knjižnica za svojo uspešnost, pri tem pa pazi na obvladovanje stroškov. Zaposlene uči, da tudi sami nadzirajo in ovrednotijo kakovost svojega dela in kako delati čim bolj ekonomično.

Vsa minula leta smo stroške optimizirali na različne načine, npr. z rednim spremljanjem cen energentov in posledično podpisovanjem ugodnejših pogodb o dobavi ali menjavo dobaviteljev (zadnji podpisani pogodbi za dobavo električne energije in zemeljskega plina bodo zmanjšali stroške za pribl. 15–20 %).

3.2 STRATEŠKO PODROČJE 2: POVEZOVANJE V OKOLJU

V sodelovanju z različnimi deležniki knjižnica izvaja svoje poslanstvo in širi storitve.

3.2.1 Strateški cilj 1: Povezovanje z odločevalci

Izrednega pomena je dobro sodelovanje knjižnice z ustanoviteljem, ki je njen glavni financer, in Ministrstvom za kulturo, ki delno financira nakup knjižničnega gradiva.

Načrtovane aktivnosti:

- stalno komuniciranje z občinama ustanoviteljicama,
- aktivno sodelovanje pri oblikovanju strategije razvoja kulture lokalnega okolja,
- predstavljanje letnih načrtov in poročil občinski upravi in po dogovoru tudi občinskemu svetu,
- realizacija dogovorjene zaposlitve s 1. 1. 2025.

Posnetek stanja:

Knjižnica zelo dobro in bo tudi v prihodnje sodelovala z občinama ustanoviteljicama, obema županoma in vodjema oddelkov za družbene dejavnosti. Seznanjeni so z vsemi aktualnimi zadevami in storitvami.

3.2.2 Strateški cilj 2: Povezovanje z drugimi organizacijami

Knjižnica se mora povezovati tudi z drugimi lokalnimi organizacijami, javnimi zavodi, društvi in vzgojno-izobraževalnimi institucijami v lokalni skupnosti. Na ta način predstavlja svoje poslanstvo in

utrjuje svojo vlogo v lokalni skupnosti. Pomembno je tudi dobro sodelovanje z gospodarstvom in pridobivanje donatorskih sredstev.

Načrtovane aktivnosti:

- oblikovanje skupnih storitev, dejavnosti in projektov, ki temeljijo na partnerskem sodelovanju z organizacijami v okolju,
- okrepanje sodelovanja med knjižnico in gospodarstvom.

Posnetek stanja:

Knjižnica skozi vsa leta dobro sodeluje z vrtcema in osnovnimi šolami na območju občin Rogaška Slatina in Rogatec, Šolskim centrom Rogaška Slatina (ŠCRS), Ljudsko univerzo Rogaška Slatina (LURS), Zavodom za turizem in kulturo Rogaška Slatina (ZTKRS) ter Zavodom za kulturo, turizem in razvoj (ZKTR) in različnimi društvi. Redni so obiski knjižničark v vrtcu, predvsem ob prihajajočih praznikih (npr. božič Prešernov dan), naročeni in spontani do tudi obiski vrteških skupin v knjižnici. Posebna oblika spoznavanja knjižnice in spodbujanja branja je projekt English lesson. Učiteljica za zgodnje učenje angleščine prihaja na bralne urice v knjižnico, kjer se prebirajo pravljice v angleškem in slovenskem jeziku (ista pravljica v obeh jezikih – angleško verzijo bere učiteljica, slovensko pa knjižničarka; to počneta izmenjaje). Od leta 2017 (razen v času korone) knjižnica organizira gledališko predstavo za prvošolčke in jih tako navdušuje za vpis v knjižnico. Gre za inovativen način spodbujanja branja in bralne kulture (obiskovanje knjižnice) in razvijanje bralne pismenosti. Dijake ŠCRS uvajamo v spoznavanje Cobissa, iskanja podatkov v e-virih, ki jih knjižnica ponuja oz. zagotavlja, ter jih seznamimo in napotujemo tudi na uporabo zvočnih in e-knjig. LURS se pridružimo pri Paradi učenja, z ZTK Rogaška Slatina sodelujemo pri organizaciji božično-novoletne predstave za otroke in pri Elinem festivalu oz. Tednu otroka, z ZKTR pa pri organizaciji poletnih delavnic na Dvorcu Strmol in/ali v Muzeju na prostem. V občini smo Rogatec smo nekajkrat aktivno sodelovali tudi pri organizaciji in izvedbi dogodka ob kulturnem prazniku.

Knjižnica že vrsto let dobro sodeluje tudi z društvi, predvsem z Literarnim društvom Sončnica, Zbirateljskim društvom Rogaška Slatina (ZDRS), PGD Steklarna (Dan policije, gasilcev in reševalcev), občasno pa tudi s Turističnim društvom Venus in od leta 2025 tudi z Vodno agencijo. Sodelujemo tudi s hoteli v sklopu Zdravilišča. Njihovim gostom ponujamo brezplačno začasno članstvo v knjižnici za časa bivanja v Rogaški Slatini.

Po potrebi se s prošnjami za donacije ali sponzorstva pri organizaciji dogodkov obračamo na gospodarske subjekte, ki nam vedno radi pomagajo (Trgovine Jager, Frupi Mestinje, Skupina Prah, Steklarna Rogaška, Kozmetika Afrodita, Klet Kregar idr.).

Tudi v prihodnje si bo vodstvo prizadevalo nadgrajevati povezovanje z vsemi deležniki v lokalni skupnosti, posebej je treba okrepanje sodelovanje s hotelirji, saj poleg začasnega vpisa opažamo tudi obisk hotelskih gostov na knjižničnih prireditvah.

Predviden nov projekt

Naslov projekta: E-gradivo je IN!

Vsebina projekta: Predstavitev podatkovnih baz podjetnikom in drugim zainteresiranim ciljnim skupinam. Knjižnica ponuja elektronske baze podatkov, ki uporabnikom ponujajo celovit vpogled v poslovanje slovenskih podjetij, v njihova vodstva ter v tržno dogajanje doma, v svetu in po posameznih industrijskih panogah, in tudi take, kjer je podjetnikom na voljo vsa zakonodaja s čistopisi in komentarji zakonov.

Drugi del projekta se bo nanašal na predstavitev in napotitev na uporabo e- in zvočnih knjig. Cilj projekta je uporabnike seznaniti z namestitvijo in uporabo aplikacij za branje e-knjig preko portala Cobiss Ela in poslušanje knjig preko portala Audibook.

3.2.3 Strateški cilj 3: Povezovanje med knjižnicami

Splošne knjižnice svoje poslanstvo izvajajo za vse ciljne skupine prebivalcev in se pri tem povezujejo z drugimi vrstami knjižnic na lokalni, regionalni in nacionalni ravni. Preko utečenih in novih oblik formalnega in neformalnega povezovanja splošne knjižnice med seboj izmenjujejo in delijo strokovna znanja ter primere dobrih praks.

Načrtovane aktivnosti:

- povezovanje,
- prenosi dobrih praks med knjižnicami.

Posnetek stanja:

Knjižnica se povezuje z drugimi knjižnicami v obliki strokovnih obiskov in sestankov ter izobraževanj. Na tem področju bomo to sodelovanje bolj okrepili, sploh med »sosedskimi« knjižnicami, s katerimi se dogovarjamo o možnosti izvedbe morebitnega skupnega projekta.

Od leta 2015 imamo podpisan sporazum o medsebojnem sodelovanju z Gradsko knjižnico Krapina, s katero sodelujemo pri različnih aktivnostih.

3.3 STRATEŠKO PODROČJE 3: PROSTOR IN OPREMA

3.3.1 Strateški cilj 1: Ustrezni knjižnični prostori in tehnična oprema

Knjižnica v Rogaški Slatini od leta 2009 deluje na površini 911 m². Omogoča normalen dostop povsod tudi gibalno oviranim ljudem, kar pomeni, da knjižnica v skladu s svojim poslanstvom uveljavlja splošno dostopnost knjižničnega gradiva, informacij in storitev prav vsem prebivalcem na območju knjižnice. V posebnem prostoru se nahaja študijska čitalnica, ki uporabnikom omogoča pregledovanje spletnih vsebin na internetu, elektronske pošte, pisanje in oblikovanje besedil ter pregledovanje podatkovnih zbirk. Za potrebe prireditev ima knjižnica avdiovizualni sistem, to je stacionarni projektor z velikim platnom in prenosni računalnik v Rogaški Slatini ter prenosni projektor, platno in projektor v Rogatcu. Tehnično opremo sestavljajo:

- reprodukcijska oprema (barvna večnamenska naprava, tiskalnik, faks, skener);
- računalniška in komunikacijska oprema (osebni računalnik, modem, telefon idr.);
- avdiovizualna oprema (diaprojektor).

Načrtovane aktivnosti:

- redno nadomeščati zastarelo računalniško opremo, posodabljati programsko opremo, zagotavljati finančna sredstva za kakovostno vzdrževanje in upravljanje računalniške in komunikacijske infrastrukture, zagotavljati finančna sredstva za licence programske in strojne opreme,

- skrbeti za vzdrževanje strežnika,
- nujno pridobiti dodatne prostore za Knjižnico Rogatec.

Posnetek stanja:

Tehnična oprema se redno vzdržuje, zastarela se nadomešča z novo. Glede na hiter razvoj tehnologije redno skrbimo tudi za nabavo potrebne tehnologije, ki omogoča uporabo novih portalov (npr. bralniki za branje e-knjig, ki so na voljo za izposajo in/ali za izobraževalne namene v smislu demonstracije uporabe). Uspešni smo tudi na pozivih Ministrstva za kulturo za sofinanciranje nakupa IKT-opreme. Samo v letu 2024 so v 50-odstotnem deležu sofinancirali nakup dveh osebnih, enega prenosnega in enega tabličnega računalnika.

V knjižnici v Rogatcu se že več let soočamo s prostorsko stisko, ki pa jo bo treba zdaj nujno rešiti. Kljub rednemu odpisu gradiva, s čimer zbirko aktualiziramo, in nabavi zasilnih knjižnih omar prostora več ni. Zaradi pomanjkanja prostora dogodke izvajamo na lokacijah, ki nam jih v brezplačno uporabo odstopi bodisi Občina Rogatec bodisi ZKTR Rogatec.

3.4 STRATEŠKO PODROČJE 4: RAZVOJ IN UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Gradivo je najpomembnejši segment knjižnice. Zbirka je ogledalo našega strokovnega dela, skozi zbirko pa nas vrednotijo tako stroka kot uporabniki.

3.4.1 Strateški cilj 1: Upravljanje knjižnične zbirke

Upravljanje knjižnične zbirke zajema načrtovanje, zgradbo, rast, vrednotenje in uporabo knjižnične zbirke v daljšem časovnem obdobju. To je zelo pomembna naloga, saj se mora odzivati na spremembe okolja, zlasti pa mora biti aktualna. Vključevati mora dokumente v fizični in elektronski obliki.

Načrtovane aktivnosti:

- izvajanje nakupa gradiva po izdelanih kriterijih v dokumentu Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva Knjižnice Rogaška Slatina v tekočem letu,
- zagotavljanje lastnega deleža knjižnice za nakup gradiva (v okviru finančnih zmožnosti),
- dogovarjanje s financerjem o povečanju sredstev za nakup gradiva,
- promocija e- in zvočnih knjig ter elektronskih baz podatkov.

Posnetek stanja:

Knjižnica si je vedno prizadevala kupovati gradivo po določenih Standardov za splošne knjižnice, zato se bo tudi v prihodnje trudila zbirko dopolnjevati s kakovostnim nakupom. Količinsko je zbirka gradiva dovolj obsežna, treba pa je skrbeti za primerno sestavo (kakovost) in aktualnost. Za zadovoljivo zbirko je potrebna natančno izdelana nabavna politika z upoštevanjem potreb uporabnikov in upoštevanjem kakovosti gradiva, kar vsako leto od nas zahteva tudi Ministrstvo za kulturo. Med drugim je tudi ta dokument pomemben pri prijavi na poziv za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva.

3.4.2 Strateški cilj 2: Skrb za ranljive skupine

V skladu z Zakonom o knjižničarstvu splošne knjižnice zagotavljajo storitve tudi za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami. Unescovi standardi za splošne knjižnice prav tako poudarjajo, da je treba zagotoviti enakovreden dostop do storitev za skupine uporabnikov, ki zaradi določenih razlogov ne morejo uporabljati osnovnih storitev knjižnice.

Načrtovane aktivnosti:

- skrb za gibalno ovirane in bolne: izposojajo približati tudi ljudem, ki do knjižnice ne morejo priti,
- skrb za starejše: oskrbovanje z gradivom prebivalce Pegazovega doma,
- prilagajanje svojih storitev slepim in slabovidnim,
- nabava povečevalne lupe,
- nabava in namestitev zvočne zanke v dvorani za dogodke za naglušne osebe.

Posnetek stanja:

Knjižnica Rogaška je vedno dajala velik poudarek ranljivim skupinam, in tako bo tudi v prihodnje. Za gibalno ovirane in slabovidne obiskovalce imata obe knjižnici urejen dostop. Večkrat se nam na dogodkih, ki jih organiziramo, pridružijo tudi varovanci Pegazovega doma, občasno pa jih v domu obiščemo tudi knjižničarke, ki jim predstavljajo različne vsebine. Posebej zanimive so jim domoznanske vsebine.

Pri projektu Rastem s knjigo sodelujemo tudi s III. osnovno šolo, gostimo jih tudi za potrebe dnevov dejavnosti, ki vključujejo obiske knjižnice. Zanje pripravimo predstavitev knjižnice, bralno urico in ustvarjalne delavnice. Za dislektike imamo na voljo bralna ravnila.

V knjižnično zbirko so vključene tudi zvočne knjige Audibook. Knjige z večjim tiskom so posebej označene z zeleno piko (Zbirke Povečava, Srebrne niti in Bisernice).

Predvidena nova projekta

Naslov projekta: Tok-tok knjige

Vsebina projekta: Gre za storitev, ki članom knjižnice omogoča, da se jim gradivo dostavi na dom brezplačno. Z izposojajo na domu želi knjižnica vsem občanom, ki bi želeli brati oziroma obiskovati knjižnico, vendar zaradi bolezni ali starosti ne morejo priti do knjižnice, omogočiti dostavo gradiva na dom.

Naslov projekta: Branje za znanje

Vsebina projekta: Gre za projekt, s katerim bomo za lahko branje na mladinskem oddelku izpostavili knjige, ki bodo namenjene:

- osebam z motnjo v duševnem razvoju,
- gluhim in naglušnim,
- tujcem, starejšim,

- slabovidnim,
- bralcem z disleksijo,
- osebam z možganskimi poškodbami itd.

V ta namen bomo pripravili priporočilne bralne sezname za različne zgoraj omenjene težave ter objavili na spletni strani knjižnice in v tiskani obliki tudi v knjižnici. Seznam literature se bo sproti dopolnjeval glede na novo nabavljeno gradivo.

3.5 STRATEŠKO PODROČJE 5: DOMOZNANSTVO

Slovenske splošne knjižnice v okviru domoznanske dejavnosti zbirajo, obdelujejo, varujejo in posredujejo gradivo o lokalni skupnosti, v kateri delujejo. V domoznanske zbirke vključujejo knjižnično gradivo, ki izpolnjuje vsaj enega od kriterijev, ki se navezujejo na območje, katerega knjižnica s svojo domoznansko dejavnostjo pokriva:

- se po vsebini nanaša na območje,
- je nastalo na tem območju,
- so ga ustvarili avtorji s tega območja.

3.5.1 Strateški cilj 1: Načrtovanje gradnje zbirke, promocija domoznanske zbirke

Domoznanstvo je vsestranska dejavnost, ki knjižnici omogoča možnost vpetosti v širše in ožje okolje; v našem primeru nam omogoča spoznati in ohraniti identiteto slatinske in rogaške občine, saj je prav to predmet njenega poglobljenega zanimanja in dejavnosti. Zajema zgodovino, kulturo, naravno okolje in tradicijo omenjenega območja.

Načrtovane aktivnosti:

- načrtno pridobivanje domoznanskega gradiva,
- organiziranje razstav domoznanskega gradiva,
- nadaljevanje digitalizacije starih razglednic,
- dobro sodelovanje z vsemi deležniki na področju domoznanstva,
- izvajanje promocije domoznanske zbirke,
- nakup ustrezne vitrine v javnosti dostopnih prostorih knjižnice za predstavitev domoznanske zbirke;
- pomoč pri izdelavi razstave na temo zgodovine Rogatca v sodelovanju z ZKTR Rogatec.

Posnetek stanja:

V knjižnici se nahaja zbirka domoznanskega gradiva, ki se redno dopolnjuje. Posebej bogata je zbirka starih razglednic in fotografij z območja občine Rogaška Slatina in Rogatec, ki se vsako leto dopolnjuje, le-to pa dopolnjuje zbirka ostalega gradiva (časopisni članki, letaki ipd.). Zbirka je namenjena proučevanju domoznanstva, priložnostnim razstavam ter obiskom zainteresirane javnosti. V zbirki imamo del razstave Nanija Poljanca, katere glavnina je na Aninem dvoru v sklopu njegove domoznanske zbirke. V letu 2022 se je postavila posebna domoznanska zbirka v čast 100-letnice rojstva v Rogaški Slatini rojene mladinske pisateljice Ele Peroci ter v Rogatcu rojenega Jožeta Šmita. Omenjenega leta je bila Knjižnica Rogaška Slatina v sodelovanju z Zbirateljskim društvom Rogaška Slatina (ZDRS) uspešna pri prijavi na razpis Pošte Slovenije za izdajo osebne poštna znamke; zmagali smo z motivom Ele Peroci. Znamka je bila v redni prodaji. V sodelovanju z Občino Rogaška Slatina je leta

2013 pripravila razstavo 100 let občinske stavbe, v letu 2015 z ZDRS 350 let Zdravilišča Rogaška Slatina; izdelali smo tudi spremljevalno brošuro. 2017 smo pripravili samostojno razstavo litografij, ki je bila na ogled v Mestni galeriji (prav tako s spremljevalno brošuro), 2018 smo z ZDRS sodelovali pri pripravi razstave 110 let mineralne vode Donat Mg. V letu 2024 smo sodelovali pri urejanju besedila za knjigo Marka Karlina *Od stekla do kristala – Rogaška Slatina na starih razglednicah do leta 1945*.

Knjižnica bo tudi v prihodnje sodelovala z vsemi akterji na področju domoznanskega gradiva, to je z Osrednjo knjižnico Celje, Zgodovinskim arhivom Celje, Muzejem novejšje zgodovine, Pokrajinskim muzejem in tudi s posamezniki, ki pomagajo bogatiti domoznansko zbirko.

Regijski portal Kamra je spletno mesto, ki združuje digitalizirane vsebine s področja domoznanstva v knjižnicah in drugih lokalnih kulturnih ustanovah. Slatinska knjižnica pri projektu sodeluje od leta 2007, ko je preko izobraževanj in usposabljanj v Osrednji knjižnici Celje postala kreatorka vsebin portala. Naše zgodbe, objavljene na Kamri, so bile večkrat objavljene tudi v domoznanski rubriki v Novem tedniku. V letu 2013 je zaživel Biografski leksikon celjskega območja in Zasavja, ki se je preimenoval v *Obrazi slovenskih pokrajin*, pri katerem ravno tako aktivno sodelujemo.

V knjižnici imamo ločen prostor za domoznansko zbirko, a si želimo bogato zbirko ponuditi na ogled širši javnosti (zdaj je namreč zaradi vrednosti zaklenjena oz. je na voljo samo po dogovoru). V prostor, ki je vsakodnevno dostopen obiskovalcem, želimo postaviti stekleno omaro oz. vitrino, ki bi omogočala prej navedeno.

Predvidena nova projekta

Naslov projekta: Kako dobro poznaš svoj kraj?

Vsebina projekta: Za učence druge in tretje triade bodo v sodelovanju s šolami (pouk zgodovine, geografije, turistični krožek ipd.) organizirana domoznanske urice, na katerih bodo učenci spoznavali Rogaško Slatino preko knjig, razstav, diaprojekcij starih fotografij in drugih dokumentov, ki pričajo o zgodovini Rogaške Slatine.

Naslov projekta: Domoznanski kiosk

Vsebina projekta: Vsega domoznanskega gradiva ni mogoče javnosti predstaviti v celoti, razen če je digitalizirano. Ker ima knjižnica tako obdelanega gradiva ogromno (in zbirko vsakoletno dopolnjuje), je to odlična priložnost, da gradivo podrobneje spoznajo Slatinčani, gostje in ostali obiskovalci Rogaške Slatine. Zato si želimo v sodelovanju z Občino Rogaška Slatina in JZTK Rogaška Slatina poskrbeti za nabavo t. i. kioska (ki je računalniško podprt) in ga umestiti na ustrezno mesto v parku, najbolje v bližino TIC-a. Kiosk bi omogočal ogled nanj naloženega gradiva. Po ekranu na dotik bi se enostavno listalo. Slikovno gradivo bi bilo dodatno opremljeno z opisi in pojasnili v slovenskem (kar že imamo na voljo) in dogovorjenih tujih jezikih.

3.6 STRATEŠKO PODROČJE 6: PRIREDITVENA DEJAVNOST, IZOBRAŽEVANJA

Pomembna dejavnost splošnih knjižnic – poleg dostopa do knjižničnih zbirk – je izvajanje programa prireditvev na področju kulture. To so dogodki, ki promovirajo uporabo knjižničnega gradiva, knjižničnih

prostorov ali storitev ter nudijo skupnosti možnost vseživljenjskega izobraževanja, zabave ali kulturnih doživetij.

3.6.1 Strateški cilj 1: Redna priprava in izvedba kakovostnega ter pestrega nabora prireditev in dogodkov

Knjižnice s svojo prireditveno dejavnostjo skozi vse leto pomembno soustvarjajo in bogatijo kulturni utrip v lokalnem okolju in zadostijo obiskovalcem potrebo po kakovostnem preživljanju prostega časa.

Načrtovane aktivnosti:

- redna skrb za pripravo kakovostnih, tematsko pestrih in zanimivih prireditev in drugih dogodkov s področja dejavnosti knjižnice;
- povabilo znanih oseb s področja širšega kulturnega dogajanja v knjižnico.

Posnetek stanja:

Knjižnica Rogaska Slatina ima zelo bogat nabor prireditev in dogodkov. Številne že utečene prireditve in projekti so postali nepogrešljivi, zato se bodo nadaljevali tudi v prihodnje. Poleg pravljčnih uric, knjižnih ugank, ustvarjalnih delavnic, literarnih večerov, potopisnih in drugih strokovnih predavanj ter razstav potekajo v knjižnici tudi zahtevnejši projekti:

- projekti za mlade: *Rastem s knjigo, Mega kviz;*
- lastni projekti: *English lesson, Ježkov nahrbtnik (bralna značka za najmlajše), Š.O.K – škatla odličnih knjig (bralna značka za najstnike), Branje brez meja/Čitanje bez granica (bralna značka za odrasle), Zmenek na slepo (bralni paketi presenečenja poletnega branja), Poletje v knjižnici; Teden otroka*
- skupni projekti v sodelovanju s knjižnicami območja: *Obraz slovenskih pokrajin in Kamra,*
- skupni projekti na državni ravni: *Mali Pranger – Ela, Knjižnica semen, Nacionalni mesec skupnega branja, Dan (teden) slovenskih splošnih knjižnic.*

Predviden nov projekt (na državni ravni)

Naslov projekta: Poletavci

Vsebina projekta: Poletavci je nacionalni projekt, v katerem sodelujejo otroci od sedmega do dvanajstega leta, ki med poletnimi počitnicami berejo 30 dni pol ure na dan. Uradno poteka počitniška bralna akcija vsako leto od 10. junija do 10. septembra, nato sledi zaključna prireditev.

3.6.2 Strateški cilj 2: Spodbujanje branja in razvijanje bralne kulture

Izvajanje programa razvoja bralne kulture je ena od ključnih nalog splošne knjižnice. Oblikovanje skupnosti bralcev je glavni cilj razvoja bralne kulture, zlasti v občini, ki je nosilka certifikata Branju prijazna občina. Občina Rogaska Slatina je ta certifikat pridobila leta 2022.

Načrtovane aktivnosti:

- promocija branja v lokalni skupnosti,
- razvoj obstoječih in novih bralne projekte,
- organizacija bralnih srečanj za vse generacije,

- spodbujanje branja s pomočjo sodobnih tehnologij,
- predstavitev gradiva na spletu,
- priprava seznama novosti in redna objava novosti na družabnih omrežjih.

Posnetek stanja:

Spodbujanje bralne kulture v različnih projektih in akcijah je konstantno delovanje knjižnice in bo tudi v prihodnosti: literarna srečanja in predstavitve knjig, spodbujanje bralne kulture otrok in mladine z različnimi projekti (Rastem s knjigo, vrtec na obisku, pravljичne urice, knjižne uganke, trije projekti za tri različne ciljne skupine, in sicer otroci, najstniki in odrasli). Leta 2022 smo po zaselkih obeh občin postavili knjigobeznice, ki so se izkazale kot odlična dodatna ponudba knjižnice. Na dva do tri tedne jih dopolnjujemo z dodatnim gradivom, kjer je to potrebno, saj sicer tamkajšnji prebivalci sami (po)skrbijo za knjižno zalogo.

4 ZAKLJUČEK

Knjižnica je sinonim za izobraževanje, osebno rast, kulturo, zabavo, dostop do informacij v vsakem družbenem okolju ipd. V njenem okrilju se hranijo in širijo bogastvo znanja, literatura, znanstvena dela ter zgodovinske in kulturne dragocenosti, ki bogatijo posameznike in skupnosti. Knjižnice niso zgolj prostori za izposajo knjig, ampak tudi stičišča za izmenjavo idej, razvijanje intelektualnih veščin, izvajanje izobraževalnih in kulturnih programov ter spodbujanje razvoja bralne pismenosti. Knjižnica spodbuja kreativnost, radovednost in samostojno raziskovanje, obenem pa deluje kot pomemben vir za izobraževanje, usposabljanje in osebno rast. Z raznovrstnimi programi, ki segajo od bralnih krožkov do delavnic za digitalne veščine, knjižnica podpira posameznike v vseh fazah življenja, bodisi da gre za otroke, mladostnike, odrasle ali starejše. Za lokalno skupnost je knjižnica prostor, kjer se utrjuje občutek pripadnosti, saj organizira različne dogodke.

Vodilo razvoja je usmerjenost k uporabnikom. Uporabniki so v središču vsega, kar počnemo. Uporabniki oblikujejo naš prostor, našo zbirko in naš program, zato moramo knjižnice še naprej razvijati nove načine, kako privabiti obiskovalce v naše prostore. Pomembno je, da se zavedamo, da so knjižnice več kot le tiha mesta za branje – so dinamična in vključujoča okolja, kjer se lahko uporabniki povezujejo, ustvarjajo in sodelujejo.

Knjižnica bo tudi v prihodnosti igrala ključno vlogo v kulturnem in izobraževalnem življenju skupnosti. Z ohranjanjem tradicije, hkrati pa z uporabo novih tehnologij bomo ostali prostor, kjer se srečujejo znanje, kultura in družbena povezanost. Naša naloga ostaja, da zagotavljamo dostopnost do virov in podporo vsem, ki iščejo način, kako se razvijati in rasti v sodobnem svetu.

V vsaki uspešni knjižnici je vsak zaposleni pomemben člen pri oblikovanju poslovni odličnosti, tako na področju vodenja, predstavljanja javnosti, razvoja kot tudi pri izvajanju osnovne knjižnične dejavnosti. Pričujoči viziji želim slediti skupaj z zaposlenimi in tudi obiskovalci, za to pa bo potrebnega veliko sodelovanja. Vsak dan posebej bo nov dan, nov in izziv, kako knjižnico narediti čim uspešnejšo. Kot takšna, tj. uspešna, pa se ne rodi čez noč. To je dolgoročen proces, ki nam je – upam si trditi – uspel in ga še nadgrajujemo. Smo majhna knjižnica, a imamo vse, kar ima velika. Trudila se bom, da bo postala še večja.

