



Strateški načrt Knjižnice Logatec 2022–2027

Logatec, 3. 1. 2022

Vsebina

1. PREDSTAVITEV KNJIŽNICE	3
1.1. UVOD	3
1.2. POSLANSTVO	4
1.3. VIZIJA	5
1.4. VREDNOTE IN NAČELA DELOVANJA	6
1.5. DEJAVNOSTI KNJIŽNICE	7
2. STRATEŠKA PODROČJA	8
2.1. IZGRADNJA NOVE KNJIŽNICE	8
2.1.1. PRESELITEV KNJIŽNICE V NADOMESTNE PROSTORE	8
2.1.2. NOVA KNJIŽNICA V NARODNEM DOMU	9
2.2. POVEZANOST IN SODELOVANJE	9
2.2.1. NOTRANJA ORGANIZACIJA KNJIŽNICE	9
2.2.2. PODPORA IN STROKOVNA USPOSOBLJENOST KADROV	10
2.2.3. SODELOVANJE Z ZUNANJIMI DELEŽNIKI	10
2.3. DOMOZNANSTVO	11
2.3.1. DIGITALIZACIJA GRADIVA	11
2.3.2. UPRAVLJANJE POSEBNIH ZBIRK - RAZGLEDNICE	12
2.3.3. ZAPUŠČINE ŽIGONA, GOSARJA, ALBREHTA	12
2.4. BRALNA PISMENOST IN BRALNA KULTURA	13
2.4.1. BRALNI SEZNAMI IN PRIPOROČILA	13
2.4.2. UPORABA, ISKANJE IN SVETOVANJE KNJIŽNIČNIH STORITEV	14
2.4.3. BRALNE IZKUŠNJE	14
2.5. INFORMACIJSKO OPISMENJEVANJE	15
2.5.1. ISKANJE, VREDNOTENJE IN UPORABA INFORMACIJSKEGA OPISMENJEVANJA	15
2.6. PROMOCIJA KNJIŽNICE	16
2.6.1. UPORABNIKOM PRIJAZNA KNJIŽNICA	16
2.6.2. PREDSTAVITEV KNJIŽNIČNE ZBIRKE	17
2.6.3. ODNOSI Z JAVNOSTJO	17
2.6.4. ZAGOVORNIŠTVO	18
3. KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA	18
4. PRIČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV	19

1. PREDSTAVITEV KNJIŽNICE

1.1. UVOD

Knjižnica Logatec je javni zavod, ki ga je ustanovila Občina Logatec z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Uradni list RS št. 65/93). Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec je bil leta 1998 dopolnjen (Logaške novice, 12. 03. 1998). Zaradi uskladitve z zakonodajo je Občinski svet Občine Logatec 11. 12. 2003 sprejel novi Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Logaške novice, 18. 12. 2003, št. 12), ki pa je bil 26. 03. 2009 dopolnjen (Logaške novice, 15. 04. 2009, št. 4).

Naziv: Knjižnica Logatec

Sedež: Tržaška 44, 1370 Logatec

Matična št.: 5848083

Davčna št.: 97822825

Tel: 01 7541 722

E-pošta: info@knjiznicalogatec.si

Spletni naslov: <http://www.knjiznicalogatec.si>

Knjižnica Logatec je vpisana v Razvid knjižnic Slovenije pri Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani pod številko 245. Knjižnica Logatec sodi pod območnost Mestne knjižnice Ljubljana. Kot osrednja splošna knjižnica v Občini Logatec pa deluje kot informacijsko, izobraževalno, kulturno ter socialno središče občine. V njen okvir sodijo še tri krajevne knjižnice, in sicer: Krajevna knjižnica Rovte, Krajevna knjižnica Hotedršica in Krajevna knjižnica Vrh Svetih Treh Kraljev.

Knjižnica Logatec s svojimi tremi organizacijsko in kadrovske pripadajočimi krajevnimi knjižnicami Rovte, Hotedršica in Vrh Svetih Treh Kraljev opravlja knjižnično dejavnost za skoraj 15.000 prebivalcev logaške občine.

Knjižnica Logatec je skupaj s svojimi krajevnimi knjižnicami na dan 31. 12. 2020 imela 97.611 enot knjižničnega gradiva in 3.174 aktivnih članov (aktivni člani so tisti, ki so v preteklem letu opravili vsaj eno ali več storitev v knjižnici). Knjižnico obiše letno okoli 68.000 članov (v letu 2020 zaradi epidemije le 42.879 članov), ki si izposodijo okoli 190.000 (v letu 2020 le 145.626) enot gradiva na dom.

Knjižnica na svoji osrednji lokaciji v Logatcu deluje na 400 kvadratnih metrih uporabniškega, pisarniškega in skladiščnega prostora, vse tri krajevne knjižnice pa po standardih za splošne knjižnice ne dosegajo dovolj velike delovne površine.

Knjižnica prejema sredstva za svoje delovanje od ustanoviteljice Občine Logatec, delež za nakup knjižničnega gradiva in računalniške opreme pa vsako leto prispeva Ministrstvo za kulturo.

Vsa sredstva, ki jih knjižnica pridobi s članarinami in zamudninami, se vlagajo v njeno lastno dejavnost.

1.2. POSLANSTVO

Temeljno poslanstvo knjižnice izhaja iz Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Logatec in iz 2. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS št. 87/01), ki narekuje, da knjižnica v skladu s strokovnimi usmeritvami oblikuje in organizira zbirko knjižničnega gradiva, različnih virov informacij ter storitev skladno z zahtevami in potrebami socialnega okolja, v katerem deluje. Vse to z namenom, da vsem posameznikom in prebivalcem občine zagotavlja dostopnost do znanja, informacij, izobraževanja ter izposoje in uporabe knjižničnega gradiva in najrazličnejših informacijskih virov, ki jih knjižnica hrani.

Splošna knjižnica je za domom in službo ali šolo tako imenovani tretji prostor, ki s knjižničnimi storitvami vpliva na kakovost življenja posameznika in lokalne skupnosti. Z branjem, razmišljanjem in uporabo različnih medijev je prostor navdiha, z neformalnim izobraževanjem, priložnostnim ali samostojnim učenjem, svetovanjem, informiranjem tudi prostor učenja ter nenazadnje z različnimi predavanji, delavnicami, razstavami, koncerti in raznimi debatnimi dogodki tudi prostor srečevanja in druženja.

Knjižnica je v svojem temelju proaktivna organizacija, ki bistveno prispeva k razvoju znanja in kulture, k večji pismenosti ter socialni strpnosti. Zaradi hitrih družbenih sprememb knjižnica oblikuje svoje storitve po meri okolja in v skladu s potrebami različnih skupin prebivalcev, se povezuje z drugimi knjižnicami in razvija nove storitve, ki se trajnostno usklajujejo s širšimi družbenimi zahtevami in razvojem družbe. Knjižnica Logatec kot del konkretnega lokalnega prostora v skladu s svojim osnovnim poslanstvom pomembno sooblikuje prostor, zato tesno in intenzivno sodeluje z občino, svojo ustanoviteljico, pri uresničevanju razvojnih, družbenih in kulturnih ciljev, predvsem na lokalni ravni, izhajajoč iz konkretnih potreb in izzivov lokalne skupnosti.

1.3. VIZIJA

Knjižnica si je za nosilno idejo, vizijo svojega delovanja izbrala vodilo: **Ena kljuka – tisoč vrat**. Besedna zveza *Ena kljuka* predstavlja Knjižnico v vsej svoji celovitosti in enkratnosti. *Tisoč vrat* pa vodilo pomensko dopolnjuje in odpira množstvo mogočih povezav z drugimi kulturnimi in družbenimi institucijami ter posamezniki, kot tudi vedno novih storitev, projektov, ponudbe same knjižnice. Če »ena kljuka« predstavlja konkretni fizični prostor knjižnice, ki je umeščen v občini in javno dostopen za vse obiskovalce, je »tisoč vrat« sinonim za nešteto ljudi in svetov, ki so lahko ali realni ali virtualni. Gre za »tisoče« možnosti in oblik, tisoče različnih vsebin, ki jih knjižnica ponuja.

Knjižnica (ena kljuka) je sedaj lokacijsko umeščena v samo središče kraja. Obeta pa se nam selitev na obrobje, in sicer v IOC Zapolje, v nadomestne prostore za nekaj let. V tem času bo na mestu, kjer smo sedaj, potekala zidava novega, sodobnega in večjega Narodnega doma s knjižnico. Selitev knjižnice in njeno umeščanje v **nov prostor** predstavlja hkrati velik izziv in pozitivno motivacijo, da knjižnico primerno uredimo ter jo naredimo dostopno, lično, prijetno, funkcionalno in prepoznavno. Zahtevnost projekta, torej selitve in umestitve v novo okolje in v nove prostore, tako v Zapolje kot tudi nazaj v center kraja, vidimo kot priložnost, da v danem časovnem trenutku naredimo vse kar najboljše.

Med »tisoč vrati« so ena od najpomembnejših tista, ki vodijo k večji **povezanosti in sodelovanju**. Knjižnica je trajna vez in osrednja vstopna točka dostopa do bogate knjižne zakladnice, obenem pa je tudi prostor storitev in dejavnosti. Povezanost z lokalnim in nacionalnim bogastvom je bistvena. Lokacija knjižnice ob in v prostorih Narodnega doma ji daje status osrednje kulturne ustanove, ki sodeluje z vsemi, še prav posebej intenzivno pa z drugimi zavodi ali posamezniki, ki delujejo na kulturnem področju. Za vzpostavljanje pomembnih ter potrebnih vezi kot odraz dopolnjujočega sobivanja pod isto streho, so ključna tesnejša povezanost z Glasbeno šolo Logatec, raznimi institucijami, kulturo in umetnostjo ter tudi obrtništvom in gospodarstvom. To je in mora biti oz. ostati stalnica, to pomeni ustaljena, trajnostna in uravnotežena praksa.

Vrata **domoznanstva** odkrivajo zaklade družbenega in kulturnega prostora. Zbirka domoznanskega gradiva je neizčrpen vir informacij, ki se gradi in izpopolnjuje s povezovanjem posameznikov in organizacij, ki se zanimajo za identiteto kraja in življenja v njem. Gradivo, ki je pomembno za lokalno prebivalstvo, se digitalizira, da bi bilo lahko dostopno tudi preko spleta. Bibliotekar domoznanec je raziskovalec in informator, ki skrbi za ohranjanje kulturne dediščine kraja in opozarja na odgovorno ozaveščanje, vrednotenje in spoštovanje njene pomembnosti.

Bralna pismenost in bralna kultura na stežaj odpirata svoja vrata človeški ustvarjalnosti in kakovostnemu preživljanju časa. Bralna pismenost je razvijajoča se zmožnost posameznika za razumevanje, kritično vrednotenje in uporabo pisnih informacij. Vključuje razvite bralne veščine, kritično razumevanje prebranega **in bralno kulturo**. Bralna kultura pa je podlaga za branje kot vrednoto in izvrsten motiv za raziskovanje in izobraževanje. Ena od temeljnih nalog knjižnice je razvoj bralne pismenosti in bralne kulture in zajema vsa starostne skupine prebivalstva.

Vrata **Informacijskega opismenjevanja** omogočajo posamezniku uporabo storitev sodobne informacijske tehnologije. Zaradi hitro razvijajočih se tehnoloških orodij in s tem posledično vedno večjega števila pretoka informacij, je informacijsko opismenjevanje nujno. S pomočjo sodobne informacijske tehnologije knjižnica uporabnikom omogoča lažji in hitrejši dostop tako do klasičnih knjižničnih katalogov in gradiv kot tudi do novih informacijskih virov ter izpopolnjenega knjižničnega informacijskega sistema COBISS. Knjižnica stremi k razvoju obstoječih in ustvarjanju novih storitev, ki sledijo aktualnim trendom sodobne informacijske družbe. Kot sodobna, k uporabniku usmerjena splošna knjižnica, želimo raziskovati ter osvojiti sveže pristope in načine, ki bodo knjižnico postavile na mesto osrednjega informacijskega in izobraževalnega središča kraja.

Vrata **promocije in marketinga** so vrata, ki v sodobnem svetu pomenijo prepoznavnost, identiteto, značaj. Hitro spreminjajoče se razmere v sodobni družbi, globalizacija, informacijska tehnologija, različna pričakovanja uporabnikov so izzivi, ki zahtevajo hiter odziv in fleksibilnost. Knjižnice so v svojem poslanstvu kompleksen organ in zato je način, na katerega se predstavijo/predstavljajo javnosti, zelo pomemben. Dejanska vloga knjižnice v javnosti je zaradi raznolikosti in številčnosti njenih funkcij manj poznana in prepoznana. Ker se tega kompleksnega družbenega statusa knjižnica dobro zaveda, se trudi z aktivno promocijo in intenzivnim marketingom v okviru svoje dejavnosti vplivati na večjo prepoznavnost.

1.4. VREDNOTE IN NAČELA DELOVANJA

Najpomembnejša vrednota knjižnice je, da kot javni zavod skrbno sledi potrebam in željam aktivnih članov ter širšemu krogu svojih uporabnikov in jih tudi redno izpolnjuje. Seveda pa te potrebe uravnoteženo usklajuje z zahtevami sodobnega družbenega lokalnega okolja v skladu s svojimi možnostmi v danih ekonomskih in gospodarskih razmerah.

Vrednote, ki vodijo knjižnico in njene zaposlene pri delu, so strokovnost, profesionalnost, skrb za zadovoljstvo uporabnikov, odgovorno poslovanje ter dosledno upoštevanje in izvajanje knjižničnih pravil, sodelovanje pri snovanju

knjižničnih dejavnosti, samoiniciativnost ter ustvarjanje prijaznih odnosov z uporabniki knjižnice in pozitivnih medosebnih odnosov med zaposlenimi.

Načelo delovanja knjižnice je, da oblikuje take storitve, ki bodo uporabne, zanimive in relevantne za vse prebivalce občine. Ob tem pa zagotavlja profesionalnost, svobodo informacij, javnost delovanja, varovanje osebnih podatkov, enak dostop za vse uporabnike, medkulturnost, brezplačnost in delovanje v korist lokalne skupnosti.

Skladno s potrebami uporabnikov in zahtevami socialnega okolja ter prilagajanju novim družbenim razmeram in razvojem sodobne informacijske družbe, je potrebno usklajevati tudi razvoj in delovanje knjižnice.

1.5. DEJAVNOSTI KNJIŽNICE

V Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03) so opredeljene dejavnosti, ki jih Knjižnica Logatec opravlja:

- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- dejavnost knjižničnega informacijskega servisa,
- sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva,
- zagotavljanje dostopnosti in uporaba gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizacija dejavnosti, ki so posebej namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organiziranje kulturnih prireditev, ki so povezane z dejavnostjo zavoda,
- sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbiranje, obdelovanje, varovanje in hranjenje domoznanskega gradiva,
- sodelovanje z drugimi strokovnimi institucijami s področja kulture, vzgoje in izobraževanja,

- posredovanje informacij o kulturni dediščini zainteresirani javnosti, zagotavljanje dostopnosti gradiva, programi promocije domoznanstva,
- vzdrževanje stikov s sorodnimi organizacijami doma in v tujini ter
- opravljanje drugih nalog s področja kulture, s katerimi razvija in povečuje strokovnost, organizacijsko povezanost in enotnost knjižničarske dejavnosti.

2. STRATEŠKA PODROČJA

2.1. IZGRADNJA NOVE KNJIŽNICE

Petletno obdobje bo zaznamovano s selitvijo knjižnice. Preselitev obenem pomeni tudi nenehno prilagajanje novim razmeram. Knjižnica se najprej seli v nadomestne prostore v IOC Zapolje. Prenos celotne knjižnice bo zahteven z vidika hitre preureditve oziroma vzpostavitve ustrezne infrastrukture za operativno nemoteno in funkcionalno delovanje knjižnice. Prostorska ureditev in oddaljenost od centra kraja bodo izzivi tako za zaposlene kot uporabnike.

V roku nekaj let se bo zgodila ponovna selitev, in sicer iz začasnih nadomestnih prostorov v nove trajne prostore knjižnice v Narodnem domu.

2.1.1. PRESELITEV KNJIŽNICE V NADOMESTNE PROSTORE

Preselitev knjižnice v nadomestne prostore se izvede na podlagi skrbnega načrtovanja.

Glavne aktivnosti:

- skrbno načrtovanje selitve v smislu časovnice in prioritete,
- priprava nadomestnih prostorov za knjižnično in prireditveno dejavnost ter prostorov za knjižnično osebje,
- vzpostavitev brezstične izposoje in vračila gradiva v času, ko je knjižnica zaprta,
- vodenje preselitve in razporeditev odgovornosti prenosa knjižničnega gradiva, komunikacijskega in tehničnega dela ter pisarniške opreme in materiala,
- reorganizacija dela zaposlenih in tekoča komunikacija z deležniki.

2.1.2. NOVA KNJIŽNICA V NARODNEM DOMU

Knjižnica pozorno spremlja proces gradnje novega objekta, intenzivno sodeluje pri načrtovanju, izboru in pripravi ustrezne opreme ter se angažirano vključuje v vse aktivnosti, ki potekajo pri vselitvi v nove prostore.

Glavne aktivnosti:

- aktivno spremljanje izgradnje nove knjižnice,
- sodelovanje pri izbiri, izdelavi oz. nabavi notranje opreme knjižnice, upoštevajoč aktivnosti in možnosti sodobnega naprednega razvoja knjižničarske dejavnosti,
- dostopnost izposoje in vračila gradiva 24/7,
- priprava in usposabljanje kadrov za delo v novi knjižnici ter možne prerazporeditve odgovornosti,
- povezovanje z Glasbeno šolo Logatec, osnovnimi šolami in drugimi institucijami v občini ter aktivno sodelovanje in sooblikovanje programa in storitev pri kulturnem razvoju kraja.

2.2. POVEZANOST IN SODELOVANJE

Integralna povezanost knjižnice se kaže v notranji usklajenosti in skupnem ter poenotenem pogledu v prihodnost. Dejstvo, da se knjižnica s celotnim kolektivom seli v nadomestne, pozneje pa spet nazaj v nove in večje knjižnične prostore, pomeni, da je pred zaposlenimi naporno obdobje, polno bolj ali manj zahtevnih preizkušenj. Spremembe so stresne, še posebej, ko je ključno potrebna usklajenost v delovanju. Knjižnica bo aktivno sodelovala z inštitucijami, društvi, zavodi in posamezniki. In ker je osrednja kulturna ustanova kraja, je še posebej pomembno, da združuje, podpira in ustvarja javno kulturno dogajanje. Knjižnica bo tudi na poseben način tesno povezana z Glasbeno šolo Logatec, saj bosta v novem Narodnem domu sobivali.

2.2.1. NOTRANJA ORGANIZACIJA KNJIŽNICE

Knjižnica izboljša prilagodljivost, poveča učinkovitost in kakovost delovanja svoje organizacijske strukture.

Glavne aktivnosti:

- posodabljanje in prilagajanje organizacijske strukture knjižnice (fleksibilna organizacijska struktura, preglednost vodenja, možnost nadzora, jasne pristojnosti in odgovornosti) in prilagodljivost novim situacijam oziroma spremembam okolja,
- vzpostavitev sistema ciljnega vodenja z opredeljenimi ali dogovorjenimi cilji, roki, nosilci, sistemom poročanja, pristojnostmi, odgovornostmi in sprotnim preverjanjem dosežkov,
- pri doseganju večje optimizacije in učinkovitosti delovanja krajevnih knjižnic občine Logatec se preverja smotrnost delovanja krajevne knjižnice Vrh Svetih Treh Kraljev in možnost povečanja časa odprtosti za krajevno knjižnico Rovte.

2.2.2. PODPORA IN STROKOVNA USPOSOBLJENOST KADROV

Knjižnični kader se medsebojno podpira, permanentno izobražuje in strokovno usposablja.

Glavne aktivnosti:

- zaposleni dvigujejo raven delovnega vzdušja in skrbijo za ugodno počutje in zdravje na delovnem mestu,
- knjižnični kader usklajuje in izboljšuje svoje delovanje na vseh strokovnih področjih in prenaša strokovno znanje z medsebojno komunikacijo in usklajevanjem aktivnosti,
- zaposleni se redno izpopolnjujejo in pridobivajo nova znanja in izkušnje s področja bibliotekarstva in informacijske znanosti ter številna druga znanja, potrebna za uspešen razvoj knjižnice v sodobni družbi,
- zaposleni se vključujejo v širšo knjižnično stroko s sodelovanjem v različnih strokovnih telesih in s predstavljanjem projektov knjižnice širši strokovni javnosti.

2.2.3. SODELOVANJE Z ZUNANJIMI DELEŽNIKI

Knjižnica izvaja vlogo kulturnega središča kraja s povezovanjem, sodelovanjem in spodbujanjem rasti oz. povečanja javnega kulturnega dogajanja in ustvarjanja.

Glavne aktivnosti:

- sodelovanje z zavodi, društvi in posamezniki pri organizaciji prireditev in aktivnosti,
- sodelovanje z vrtci, šolami in drugimi izobraževalnimi institucijami pri vseživljenjskem učenju,
- vzpostavitev skupnega sodelovanja z OOO – Območno Obrtno-Podjetniško zbornico Logatec, s predstavniki podjetij in obrtnikov; omogoči se medsebojna interakcija in usklajene dogovorjene promocijske dejavnosti,
- knjižnica zaradi sobivanja pod isto streho z Glasbeno šolo Logatec sodeluje na področju logistike in iskanja skupnih prostorskih in vsebinskih rešitev,
- vključevanje knjižnične dejavnosti v projekte EU, posebno v skupne projekte LAS (lokalna akcijska skupina),
- sodelovanje s kulturnimi ustvarjalci (npr. likovniki, gledališke skupine, glasbeniki ...) pri iskanju novih načinov izražanja in izvajanja dejavnosti.

2.3. DOMOZNANSTVO

Domoznanska dejavnost je tista, ki knjižnico najbolj povezuje z lokalno skupnostjo. Zbiranje domoznanskega gradiva se izvaja redno in dosledno. Vedno večji pomen dobiva digitalizacija domoznanskega gradiva in javno objavljane prispevkov v lokalnih knjižničnih krogih ali na Kamri (Kamra je spletni informacijski portal, preko katerega lahko uporabniki brezplačno dostopajo do digitaliziranega znanja in kulturne dediščine Slovenije) oziroma v drugih vseslovenskih medijskih portalih. Posebna skrb se vloga v dopolnjevanje in urejanje Zbirke starih razglednic Knjižnice Logatec, pa tudi drugega gradiva, ki pomaga pri krepitvi in ustreznem vrednotenju ter ohranjanju pomena lokalne kulturne identitete.

2.3.1 DIGITALIZACIJA GRADIVA

Knjižnica primerno skrbi za digitalizacijo gradiva in za javno objavo pripravlja e-vsebine, ki so pomembne za ohranjanje kulturne dediščine.

Glavne aktivnosti:

- knjižnica kontinuirano in sistematično povečuje izbor domoznanske vsebine in zbirke,
- redno javno objavljane e-vsebin in podatkovnih zbirk na spletnih portalih knjižnice, dLibu (Digitalna knjižnica Slovenije), Kamri in Obrazih slovenskih pokrajin,

- skrb za zaščito in primerno ohranjanje starega gradiva,
- zbiranje, zapisovanje, urejanje, shranjevanje in objavlanje dokumentov, običajev in navad naših prednikov.

2.3.2. UPRAVLJANJE POSEBNIH ZBIRK - RAZGLEDNICE

Knjižnica bogati zbirki razglednic nameni posebno pozornost in skrb za njeno dostopnost.

Glavne aktivnosti:

- sistematično dopolnjevanje in urejanje zbirke razglednic z neprekinjenim iskanjem novih najdb in njihovim nakupom,
- digitalizacija, katalogizacija in objavlanje Zbirke starih razglednic Knjižnice Logatec v različnih medijih oz. platformah,
- vsebinsko sprotno dopolnjevanje zbirke,
- izdaja publikacije s celotno zbirko razglednic.

2.3.3. ZAPUŠČINE ŽIGONA, GOSARJA, ALBREHTA

Urejanje, obdelovanje in objavlanje zapuščin Žigona, Gosarja in Albrehta.

Glavne aktivnosti:

- urejanje zapuščin Andreja Žigona, dr. Andreja Gosarja in Ivana Albrehta,
- digitalizacija slikovnih in pisnih virov Andreja Žigona ter izdaja knjige,
- zbiranje zanimivih zgodb in anekdot prebivalcev logaške občine o Andreju Žigonu ter njihovo objavlanje na družabnih omrežjih in na spletni strani knjižnice,
- organizacija tradicionalnih letnih Gosarjevih večerov ,
- organizacija domoznanskih srečanj, prireditev in aktivnosti v okviru večernih prireditev,
- promocija domoznanskih zbirk, spodbuda uporabe domoznanskega gradiva s predavanji, delavnicami, raznimi razpisi.

2.4. BRALNA PISMENOST IN BRALNA KULTURA

Eno najbolj temeljnih in pomembnih strokovnih storitev knjižnice je delo na področju razvoja trajne bralne pismenosti in bralne kulture. Bralna pismenost in kultura vključujeta vse starostne kategorije, od najmlajših, predšolskih otrok, pa vse do pozne starosti. Posega v razvoj vseh, tako jezikovno bolj talentiranih posameznikov kot tudi tistih, ki so del ranljivejših skupin populacije.

Knjižnica omogoča čim boljše, čim hitrejšo, raznoliko in kar najbolj optimalno ter enostavno dostopnost do primerne knjižničnega gradiva. Zagotavlja in promovira kvalitetno knjižnično gradivo, pomaga pri iskanju ustreznega in relevantnega knjižničnega gradiva in strokovno svetuje pri njegovi izbiri in uporabi za branje, širi in posodablja oz. aktualizira svojo knjižnično ponudbo (Igroteka, knjigobeznice). Razvijanje bralne pismenosti vključuje spodbujanje različnih oblik izmenjave bralnih izkušenj ter seznanjanje s sodobnimi kulturnimi tokovi. Poleg vseživljenjskega izobraževanja spodbuja tudi kritično mišljenje, ustvarjalnost, medkulturnost in medgeneracijsko povezovanje.

2.4.1. BRALNI SEZNAMI IN PRIPOROČILA

Zagotavljanje raznovrstnih bralnih virov glede na interese in starostne oziroma razvojne skupine uporabnikov, tudi za uporabnike s posebnimi potrebami.

Glavne aktivnosti:

- pomoč pri pripravah bralnih seznamov za bralne značke za posamezne razrede v osnovnih šolah,
- priprava raznih paketov po različnih zvrsteh iz knjižnične ponudbe za otroke, mladino in odrasle (paketki presenečenja),
- označevanje kakovostne mladinske literature z oznako Zlate hruške (pod okriljem Mestne knjižnice Ljubljana),
- slikovno označevanje gradiva, ki je primerno za dislektike, oznake za velike tiskane črke in slikopise ter posebni piktogrami za posamezne mladinske žanre,
- video knjižna priporočila preko YouTube kanala – Knjižna desetka z Majo in Urško,
- posneti in objavljeni dogodki, prireditve, predavanja, predstavitve, razstave na družbenih omrežjih (Facebook, YouTube, Instagram ...),
- priprava bralnih seznamov za bralni izziv Žarkolov.

2.4.2. UPORABA, ISKANJE IN SVETOVANJE KNJIŽNIČNIH STORITEV

Zagotavljanje pomoči pri uporabi knjižničnih storitev in iskanju knjižničnega gradiva ter svetovanje pri izbiri in uporabi gradiva za branje.

Glavne aktivnosti:

- dostopnost vračila in izposoje gradiva 24/7 (knjigomat),
- možnost brezstičnega prevzema knjižničnega gradiva (24/7) na različnih lokacijah,
- promocija knjižničnih storitev, še posebej med ne-uporabniki knjižnice,
- svetovanje pri izbiri in uporabi gradiva za branje,
- sprotno seznanjanje z novostmi in aktualnostmi v zvezi s knjižničnim gradivom,
- razstave in prireditve o kvalitetnih zbirkah gradiva (tematske, pregledne, priložnostne),
- izobraževanja in delavnice, namenjene seznanjanju o knjižničnem gradivu in njegovi uporabi.

2.4.3. BRALNE IZKUŠNJE

Organizacija in izvajanje različnih oblik bralnih izkušenj za vse starostne kategorije.

Glavne aktivnosti:

- redno in vsebinsko sistematično izvajanje bibliopedagoških uric za vrtce in šole (bralna vzgoja),
- različne oblike izmenjave bralnih izkušenj za mlade in starejše (bralne skupine, krožki),
- predstavitve slovenskih slikanic, njihovih avtorjev in ilustratorjev, s poudarkom na lokalnih ustvarjalcih,
- izvajanje bralne značke ali (posebnih) bralnih projektov za otroke, mladino in odrasle,
- literarna srečanja in okrogle mize,
- tečaji ustvarjalnega pisanja in nastopanja,

- seznanjanje s sodobnimi kulturnimi tokovi.

2.5. INFORMACIJSKO OPISMENJEVANJE

Knjižnica sama ali v sodelovanju z zunanjimi izvajalci organizira in izvaja izobraževanja za razvoj informacijske in računalniške pismenosti, spodbuja prebivalce k učenju, jim svetuje, pomaga in jih usmerja k drugim primernim izobraževalnim vsebinam in izvedbam. Knjižnica z informacijskim opismenjevanjem uveljavlja razumevanje poslanstva knjižnice kot »vrat do znanja«, ki podpira učenje učenja, spremlja potrebe po spoznavanju in učenju informacijske in računalniške pismenosti v lokalnem okolju in se proaktivno nanje odziva z gradivom, primernimi izobraževalnimi oblikami in drugimi storitvami. Knjižnica tudi sledi najnovejšim tehnološkim trendom (3d tiskanje, robotika, uporaba sodobnih elektronskih naprav) ter jih ponuja kot storitev ali kot možnost učenja oz. urjenja v uporabi novih tehnoloških orodij.

2.5.1. ISKANJE, VREDNOTENJE IN UPORABA INFORMACIJSKEGA OPISMENJEVANJA

Knjižnica nudi strokovno pomoč pri računalniškem poizvedovanju in iskanju, osnovni uporabi interneta, uporabe COBISS-a in elektronskih virov.

Glavne aktivnosti:

- anketiranje občanov glede poznavanja in potreb po IKT vsebinah,
- svetovanje pri uporabi računalniškega opismenjevanja,
- organizacija programa za šole in uporabnike o varni rabi interneta in pomenu verodostojnih informacij,
- organizacija delavnic za uporabo spletnih orodij,
- organizacija delavnic za uporabo novih tehnoloških orodij (npr. e-bralnikov, tablic itn.)
- seznanjanje in učenje uporabe COBISS-a,
- izobraževanje, delavnice in svetovanje glede učinkovite, koristne in smiselne uporabe elektronskih virov (svetovni splet, periodika, monografije, podatkovne zbirke ...).

2.6. PROMOCIJA KNJIŽNICE

Raziskave kažejo (Javnomnenjska raziskava med člani, uporabniki in ne-uporabniki splošnih knjižnic v Sloveniji, 2011), da splošne knjižnice v Sloveniji še vedno niso dovolj prepoznane in upoštevane kot fizični in virtualni prostori, informacijski centri učenja, prireditve, druženja, socialnega mreženja in demokratičnega delovanja v lokalni skupnosti. Zunanja podoba splošnih knjižnic v lokalnih okoljih je bolj ali manj povezana s knjigo. To kaže na očitno razliko med zunanjo podobo in dejansko identiteto splošnih knjižnic, saj knjižnice danes ponujajo veliko več.

To zaznavanje je prisotno tudi v Knjižnici Logatec, zato bomo skušali njeno podobo med občani spreminjati s pestrimi promocijskimi aktivnostmi. Še bolj zavzeto bomo nagovarjali ljudi in v naše aktivnosti pozorno vključevali tudi ne-uporabnike ter z objavami v vseh pojavnih oblikah medijev podjetno širili promocijske dejavnosti, s tem pa spodbujali celovitejše poznavanje in raznoliko dejavnost knjižnice. Knjižnice imamo povsod razmeroma visoko podporo javnosti, vendar je ta večinoma pasivna. Da bodo ljudje lahko naredili korak od načelne podpore do aktivnega zagovorništva, jih moramo k temu načrtno spodbujati.

2.6.1. UPORABNIKOM PRIJAZNA KNJIŽNICA

Knjižnica postane uporabnikom in širšemu okolju še prijaznejša.

Glavne aktivnosti:

- zagotavljanje storitev in dejavnosti, ki upoštevajo potrebe različnih skupin uporabnikov,
- redno ugotavljanje potreb sedanjih in potencialnih uporabnikov,
- odpravljanje preprek (fizične, jezikovne, kulturne), ki ovirajo ali omejujejo uporabo knjižnice in njenih storitev,
- trajnostno pridobivanje novih znanj in izpopolnjevanje veščin komuniciranja zaposlenih, še posebej tistih, ki delajo neposredno z uporabniki, in povečanje njihove občutljivosti ter posluha za potrebe vseh,
- promocija knjižnice preko aktivne udeležbe in soudeležbe, sodelovanja pri dejavnostih krajanov,
- skrb za primerno zunanjo podobo in vedenje zaposlenih (urejenost, komunikativnost, prijaznost),
- izboljšanje vizualne in vsebinske predstavitve knjižnice na spletni strani in drugih spletnih družabnih socialnih omrežjih,

- izdelava promocijskega gradiva s sloganom in logotipom knjižnice,
- iskanje prijateljev in podpornikov knjižnice,
- organizacija srečanj z zunanjimi osebami in organizacijami.

2.6.2. PREDSTAVITEV KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Promocija pomena in pomembnosti uporabe knjižnične zbirke širši javnosti.

Glavne aktivnosti:

- predstavljanje knjižnične zbirke s klasičnimi razstavami, s predstavitvijo, aktualizacijo zbirk in virtualnimi razstavami na spletu,
- predstavljanje knjižnične zbirke prek kulturnih prireditev v knjižnici,
- predstavljanje knjižničnih zbirk, novitet in dogodkov ter razstav knjižnice preko obveščanja v lokalnih medijih,
- promocija in predstavljanje zbirke preko socialnih medijev (Instagram, Facebook, YouTube).

2.6.3. ODNOSI Z JAVNOSTJO

Vzpostavljanje novih odnosov, spoznavanje ter sodelovanje z javnimi in zasebnimi ustanovami.

Glavne aktivnosti:

- organizirano obveščanje množičnih medijev in javnosti (lokalne radijske in tv postaje, oblikovanje izjav za tisk, publikacije itd.),
- aktivno sodelovanje z vsemi ključnimi knjižničnimi institucijami,
- sklepanje strateških zvez z različnimi drugimi partnerji ali podjetniki (tujimi, domačimi, neprofitnimi, profitnimi itd.),
- pri sodelovanju z različnimi javnostmi izpostavljanje koristi, ki jih delovanje knjižnice prinaša okolju.

2.6.4. ZAGOVORNIŠTVO

Iskanje novih načinov promocije in utrjevanje pomena opravljenega dela s pomočjo zagovornikov.

Glavne aktivnosti:

- iskanje in vzpostavitev nabora primernih zagovornikov,
- komunikacija med potrebami in cilji knjižnice ter zagovorniki,
- nastopanje zagovornikov v javnosti in v naših spletnih medijih.

3. KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA

Na doseganje strateških ciljev in uspešnosti knjižnice izrazito vplivajo naslednji dejavniki uspeha:

- kontinuirana podpora lokalne skupnosti,
- zagotavljanje ustreznih finančnih virov za izvajanje poslanstva in dejavnosti knjižnice ter za izpolnjevanje potreb, želja in pričakovanj njenih uporabnikov,
- zagotavljanje ustreznih kadrovskega virov za izvajanje zakonsko določenih funkcij in nalog knjižnice,
- podpora širše javnosti - načrtom in delovanju knjižnice,
- vloga knjižnice kot pomembne kulturne ustanove v občini,
- vloga knjižnice kot oblikovalke dodane vrednosti v okolju,
- ustrezna organizacijska in upravljavska struktura,
- podpora izvajanju strateških ciljev,
- učinkovito razporejanje sredstev,
- učinkovito izvajanje notranjih procesov,
- pravočasno odzivanje na spremenjene pogoje delovanja,
- podpora uresničevanju funkcij knjižnice,
- podpora uresničevanju različnih potreb in informacijske pismenosti uporabnikov,

- ustrezno vodenje kadra,
- zaposlovanje novih strokovnih delavcev,
- spodbujanje zavedanja zaposlenih o njihovi pomembni vlogi v zagotavljanju kakovosti storitev in dejavnosti knjižnice,
- podpora izobraževanju, motiviranju in stimuliranju zaposlenih,
- razumevanje in ovrednotenje potreb uporabnikov v hitro spreminjajočem se družbenem okolju,
- zagotavljanje relevantnih storitev in dejavnosti knjižnice v prihodnosti,
- aktivno posodabljanje in vključevanje uporabnikov v spletne storitve knjižnice.

4. PRIČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV

Pričakovani končni rezultati so:

- zadovoljni uporabniki in člani knjižnice,
- povečano število članov in uporabnikov knjižnice,
- pozitiven učinek knjižnice na razvoj kulture in izobraževanja v okolju, v katerem knjižnica deluje,
- pozitivna ocena delovanja knjižnice s strani ustanovitelja knjižnice ter dobri medsebojni odnosi,
- učinkovita notranja organizacija in uravnoteženi, usklajeni notranji procesi,
- strokovno usposobljeni, zadovoljni in motivirani zaposleni itd.

Marko Zupanc, direktor Knjižnice Logatec