**OBRAZLOŽENJE FINANCIJSKOG PLANA GRADSKE KNJIŽNICE SVETI IVAN ZELINA ZA**

**2025.GODINU I PROJEKCIJE ZA 2026. I 2027.GODINU**

1. DJELOKRUG RADA

Gradska knjižnica Sveti Ivan Zelina djeluje na području Grada Sveti Ivan Zelina i općine Bedenica. Od 01. srpnja 2000. godine djeluje kao samostalna ustanova, a osnivač joj je Grad Sveti Ivan Zelina.

***Misija*** knjižnice je da kvalitetno djeluje na području lokalne zajednice zbog koje u stvari i postoji, da je otvorena prema svim građanima bez obzira na rasnu, religijsku, kulturološku opredijeljenost.

***Vizija*** knjižnice je postati multimedijalno, informacijsko, obrazovno i društveno središte grada i lokalne zajednice, proširenjem poslovanja na nekonvencionalnu vrstu građe

U svom radu knjižnica se vodi Zakonom o knjižnicama, Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj, Statutom, Pravilnikom o radu i Pravilima, kao i ostalim strateškim, službenim i međunarodnim stručnim dokumentima kao što su UNESCO-v Manifest za narodne knjižnice i IFLA/UNESCO-ve smjernicama za razvitak narodnih knjižnica. U svom radu knjižnica je odgovorna Gradu Sveti Ivan Zelina koji joj je osnivač (financira i prati poslovanje) i Matičnoj i razvojnoj službi (nadzire stručni rad knjižnica, analizira stanje knjižnica i zalaže se za postizanje uvjeta propisanih Standardima).

Djelatnost Gradske knjižnice Sveti Ivan Zelina je slijedeća:

* nabava knjižnične građe i izgradnja zbirki
* stručna obrada knjižnične građe
* korištenje građe i posudba građe korisnicima,
* pohrana, čuvanje i zaštita knjižne građe koja predstavlja kulturno dobro
* osiguranje pristupa građi i informacijama
* pomoć kod izbora građe, pružanje informacijskih usluga
* vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
* prikupljanje statističkih podataka
* pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih programa
* kontinuirano ažuriranje mrežnih stranica, kao i društvenih mreža

Osnovna zadaća Knjižnice

* razvijanje čitalačkih navika kod djece od rođenja do odrasle dobi
* pružanje mogućnosti za osobni kreativni razvoj, poticanje mašte, znatiželje i empatije
* poticanje i sudjelovanje u obrazovnim, kulturnim i informacijskim potrebama svim članovima zajednice
* osiguravanje pristupa širokom spektru informacija i ideja bez cenzure, podržavanje formalnog i neformalnog obrazovanja

Opći ciljevi Knjižnice

* promicanje knjige i čitanja
* povećanje broja korisnika
* izgradnja kvalitetnog knjižnog fonda
* uvođenje e-knjige i zvučne knjige kao alternative tiskanoj knjizi
* kontinuirana organizacija program i gostovanja književnika za djecu i odrasle s ciljem upoznavanja građana s knjižnicom i poticanja čitanja

Organizacijska struktura

Knjižnica se sastoji od stručne službe za nabavu i obradu knjižnične građe (knjižničar/ravnateljica), posudbenog odjela za djecu i odrasle (knjižničarski tehničar/knjižničar), zavičajne zbirke i službe za administrativne i računovodstvene poslove (ravnateljica)

Struktura zaposlenih

Knjižnica ima četiri zaposlena djelatnika na neodređeno vrijeme.

* Ravnateljica / knjižničar 1 izvršitelj
* Knjižničar 1 izvršitelj
* Knjižničarski tehničar 2 izvršitelja

Kako bi knjiga došla do krajnjeg korisnika mora proći nabavu, stručnu i tehničku obradu, a sve je to povezano s opsežnim administrativnim poslovima (narudžbenice, računi), poslovi koje uz ravnateljicu obavlja i knjižničar.

Knjižnica je većim dijelom 2024. godine radila u jednoj smjeni s obzirom na duže bolovanje u uvođenje u rad novozaposlenog knjižničara. U drugoj polovici 2024. i dalje u 2025. u planu je cjelodnevno radno vrijeme.

Broj korisnika same knjižnice varira i kreće se od oko 920 do 1000 korisnika

Knjižnica je smještena na 170 m² i ima oko 47 000 jedinica knjižnične građe, od čega oko 50 jedinica AVE građe i 209 naslova e-knjige.

Knjižnica se prijavila na EU natječaj Inkluzivne usluge ustanova u kulturi s ciljem poticanja ranjivih skupina građana na uključivanje u kulturne i umjetničke programe, kako bi povećali njihovo uključivanje u društveni život zajednice.

**OPĆI DIO FINANCIJSKOG PLANA**

Obrazloženje općeg dijela financijskog plana sadrži obrazloženje prihoda i rashoda po ekonomskoj klasifikaciji, izvorima financiranja i funkcijskoj klasifikaciji

U 2025. godini planirani prihodi iznose 172.680,00 € (29,18% više u odnosu na 2024.)

Ukupni prihodi sastoje se od:

* Prihoda iz proračuna Grada Svetog Ivana Zeline (skupina 67) u iznosu 123.800,00 € što je 17,14% više u odnosu na plan za 2024.Povećanje planiranih prihoda odnosi se na očekivani porast plaća u 2025 i za ulaganje u knjige i opremu
* Vlastiti prihodi (skupina 66) u iznosu od 6.130,00 € , a odnose se na prihode od usluga(članarine i kopiranje)
* Pomoći iz proračuna koji nije nadležan (skupina 63):
* Pomoći od Ministarstva kulture i medija u iznosu od 17.400,00 €(za nabavu knjižnične građe i za programsku djelatnost).
* Pomoći od županijskog proračuna u iznosu od 4.000,00 € (za nabavu knjižnične građe i za programsku djelatnost)
* Pomoći temeljem prijenosa EU sredstva u iznosu od 21.350,00 ( za programsku djelatnost Inkluzivna kulturama)

U 2026.ukupni prihodi su planirani u iznosu od 155.520,00 €, a u 2027.g. projiciraju se na razini od 159.180,00 €

U 2025. godini planirani rashodi iznose 172.680,00 € (27,42 % više u odnosu na 2024.)

Ukupni rashodi sastoje se od:

* rashoda za zaposlene (skupina 31) koji se odnosi na bruto plaće, doprinose na plaće i ostale rashode za zaposlene u iznosu od 122.750,00 €, što je 32,56% više od paniranog u 2024.,a odnose se na zaposlene djelatnike, ravnateljicu, knjižničarku i dva knjižničarska tehničara, prema potrebi studenta na ispomoći, te novozaposlenu osobu za vođenje EU projekta
* materijalni rashodi (skupina 32) planirani u iznosu od 22.780,00 € ( 87,80% više u odnosu na 2024.)koji se odnose na naknadu za prijevoz, zdravstvene usluge, stručno usavršavanje zaposlenika, troškove telefona i pošte, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, računalne usluge, intelektualne usluge (predavanja, predstavljanja knjiga, radionice u sklopu EU projekta) i ostale nespomenute rashode poslovanja.
* financijski rashodi (skupina 34) planirani su u iznosu od 450,00 € , a odnose se na usluge banke i platnog prometa.
* rashodi za nabavu financijske imovine planirani su u iznosu od 26.700,00 € (12,16% manje u odnosu na 2024.) , a odnose se na knjižničnu građu i na ulaganje u opremu. Za nabavu knjižnične građe planira se od Grada Sveti Ivan Zelina 6.800,00 € za nabavu fizičke knjige, e-knjige i zvučne knjige, od Zagrebačke županije se planira iznos od 2.800,00 € i to isključivo za konvencionalnu knjižnu građu, od Ministarstva kulture i medija planira se iznos od 17.000,00 € za nabavu knjižne građe, e-knjige, zvučne knjige, časopisa, od vlastitih sredstava planira se 100,00 € za nabavu knjižne građe.

**POSEBNI DIO FINANCIJSKOG PLANA**

Obrazloženje posebnog dijela financijskog plana daje se kroz obrazloženje aktivnosti i projekta.

*Nabava knjižnične građe*

Nabava knjižnične građe i davanje iste na posudbu primarna je djelatnost knjižnice. Godišnja prinova knjižnične građe kreće se od 1 400 do 1 700 jedinica građe. Najviše se nabavlja knjižna građa, nešto manje e- knjiga i audiovizualna građa. Planira se i nabava zvučne knjige. Nabavlja se i knjižna građa na engleskom jeziku i to beletristika za odrasle i za djecu.

**KNJIŽNIČNA GRAĐA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| godina | 2023 | 2024.\* | 2025. | 2026. | 2027. |
| broj jedinica knjiž. građe | 1.432 | 1.147 | 1.850 | 1.850 | 1.850 |
| ***Utrošena sredstva-knjige*** | ***24.449,00*** | ***17.473,00*** | ***26.900,00*** | ***26.900,00*** | ***26.900,00*** |
| Min.kulture | 5.308,00 | 4.093,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| Min.kulture -otkup | 9.850,00 | 6.856,00 | 11.500,00 | 11.500,00 | 11.500,00 |
| Županija | 2.654,00 | 2.595,00 | 2.800,00 | 2.800,00 | 2.800,00 |
| Grad | 6.637,00 | 3.929.00 | 6.600,00 | 6.600,00 | 6.600,00 |
| Periodika broj naslova | 20 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Vl.sred.(knjige-periodika) | 1.552,00 | 1.550,00 | 1.600,00 | 1.600,00 | 1.600,00 |
| **Ukupna sredstva** | **26.001,00** | **19.023,00** | **28.500,00** | **28.500,00** | **28.500,00** |

*\*Napomena: Broj nabavljene građe u 2024. godini nije konačan, kao ni iznos utrošenih sredstava.*

Broj nabavljenih svezaka građe uz sredstva koja dobijemo od osnivača, Zagrebačke županije i MKIM ovisi i o broju naslova iz otkupa knjiga MKIM koje sami nabavljamo prema unaprijed utvrđenom popisu, a dio knjiga dobijemo donacijom i poklonima

Najbolji način nabave je kupnja, jer samo na taj način možemo graditi kvalitetan fond, pratiti izdavačku djelatnost i potrebe korisnika.

**Zavičajna zbirka** zahtijeva stalno istraživanje i prikupljanje zavičajne građe. Zavičajna zbirka je dobro popunjena, ali uvijek se nađe nešto zanimljivo, samo je potrebno sustavno istraživanje građe.

Nabavu periodike planiramo smanjiti godišnje na oko 18 naslova, u skladu sa smanjenim potrebama korisnika i s obzirom na prostor čitaonice.

Prema Pravilniku o reviziji i otpisu svake godine se iz fonda izlučuje i otpisuje zastarjela i dotrajala građa, na taj način se pročišćava fond i ujedno se stvara prostor za novu građu.

***(Financijski izvori:*** Ministarstvo kulture i medija, Grad Sveti Ivan Zelina, Zagrebačka županija, vlastita sredstva.)

*Stručna obrada, čuvanje i zaštita građe*

Knjižna građa koja dođe u knjižnicu uspoređuje se s računom i pripadajućom narudžbenicom, te se zatim upisuje račun u knjižnični program ZAKI, stručno se obrađuje prema UDK klasifikaciji i zatim se vrši inventarizacija.

Nakon stručne obrade vrši se tehnička obrada građe izrada i lijepljene bar code naljepnica i zaštite na njih, označavanje knjiga žigom knjižnice. Građa je smještena u police prema signaturama i to jedan dio građe se nalazi u slobodnom pristupu unutar knjižnice, manji dio građe oko 2 500 sv. nalazi se u spremištu unutar knjižnice a veći dio oko 5 000 sv. nalazi se u spremištu izvan knjižnice.

Periodika se stručno ne obrađuje već se vrši samo evidencija redovitog dolaska.

***(Financijski izvori:*** vlastita sredstva, Grad Sveti Ivan Zelina)

*Rad s korisnicima*

Redovan rad s korisnicima, odlaganje građe u police, pružanje informacija o građi, novim naslovima, pomoć korisnicima u izboru građe i korištenju informatičke opreme, edukacija o korištenju knjižničnog kataloga i mogućnosti koje on pruža, kao i na koji način koristiti e-knjigu i zvučnu knjigu sastavni je dio posla knjižničara.

Učlanjenje u knjižnicu u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka i iziskuje popunjavanje prijavnice kod učlanjenja i svake obnove članarine, odnosno promjene podataka. Ispunjavanjem Prijavnice ažuriramo bazu podataka naših korisnika, te prikupljamo podatke potrebne za statistiku

*Kulturno animacijske aktivnosti za poticanje čitanja*

S ciljem poticanja čitanja knjižnica nastoji pronaći svoje mjesto u svakodnevnom životu grada. Organiziramo razna tematska predavanja, radionice, književne večeri, na panou u predvorju knjižnice obilježavaju se važniji datumi i obljetnice.

* ***Stres? Ne, hvala!,*** ciklus predavanja

(***Financijski izvori:*** Zagrebačka županija)

* ***Knjižnica izvan zidova,*** održavanje programa u parku i u školama usuradnji sa školskim knjižnicama

(***Financijski izvori:*** Zagrebačka županija)

* ***Natjecanje u čitanju naglas*** kontinuirano se održava već osam godina u suradnji sa osnovnim školama i nastavljamo s tim projektom i u budućnosti

*(****Financijski izvori:*** *Grad Sveti Ivan Zelina, vlastita sredstva)*

* ***Međunarodni dan dječje knjige*** obilježava se zajedno s nacionalnom kampanjom Čitaj mi kako bi skrenuli pažnju na važnost čitanja od malih nogu. Planiramo gostovanje Malog teatra

*(****Financijski izvori:*** *vlastita sredstva, MKIM,Grad Sveti Ivan Zelina)*

* ***Noć knjige***kontinuirano se obilježava svake godine prigodnim programom kako za djecu tako i za odrasle, dan kada se skreće pažnja na knjigu i čitanje *(****Financijski izvori:*** *Grad Sveti Ivan Zelina, vlastita sredstva)*
* ***Mjesec hrvatske knjige*** održava se od 15. listopada do 15. studenoga. U tom razdoblju provodi se niz tematski određenih aktivnosti. Sve aktivnosti i događanja objavit će se u programskoj knjižici i na mrežnim stranicama Mjeseca hrvatske knjige.

*(****Financijski izvori:*** *vlastita sredstva, Grad Sveti Ivan Zelina, Zagrebačka županija)*

* ***Obilježavanje Mjeseca hrvatskog jezika*** planiramo radionicu glagoljice, te predstavljanje knjige „Eli kaj, eli nikaj“
* *(****Financijski izvori:*** *vlastita sredstva, Grad Sveti Ivan Zelina)*

Uz navedena događanja planiramo i nekoliko drugih predavanja, radionica i predstavljanja knjiga koji nisu tematski vezani.

*(****Financijski izvori:*** *Grad Sveti Ivan Zelina, vlastita sredstva)*

*Edukacija korisnika, organizirani posjeti*

Svake godine posjete nas učenici osnovne škole, odnosno djeca iz vrtića kako bi se upoznali s knjižnicom. Educiramo male korisnike o knjižnici, kako se ponašati u knjižnici, kako postati član, kako se služiti priručnom literaturom, što se sve u knjižnici može raditi.

*Pričaonica- radionica*

U planu je kontinuirano održavanje pričaonica/radionica za naše najmlađe članove.

Za vrijeme školskih praznika planiramo događanja za djecu i mlade od radionica, pričaonica do igranja društvenih igara, gdje bi prema potrebi za ispomoć iskoristili i usluge studenata.

*(****Financijski izvori:*** *Grad Sveti Ivan Zelina, vlastita sredstva)*

*Čitateljski klub*

U planu je osnivanje čitateljskog kluba.

*Web stranice, društvene mreže*

Preko web stranica korisnici pristupaju i katalogu knjižnice putem kojeg za sada mogu

pretraživati fond i rezervirati knjigu, produžiti rezervaciju. Aplikacija knjižničnog kataloga usavršava se iz godine u godinu, tako da se stalno javljaju neke nove mogućnosti za naše korisnike kao što je korištenje e-knjige i zvučne knjige.

Ujedno kontinuirano potičemo i educiramo korisnike za korištenje takvih vrsta usluga.

Web stranice se planiraju češće ažurirati, stavljanjem novih sadržaja i preporuka.

Od društvenih mreža knjižnica ima otvoren Facebook profil, a u planu je otvaranje i Instagram profila knjižnice i na taj način mladima skrenuti pažnju na knjižnicu.

*Promidžba i informiranje*

Planiramo povećati vidljivost knjižnice u zajednici provodeći promotivne aktivnosti koje su se do sada provodile putem društvenih mreža i web stranice, na izradu prigodnih letaka.

*(****Financijski izvori:*** *vlastita sredstva)*

*Ostale usluge*

Knjižnica korisnicima nudi i druge usluge, kao što su fotokopiranje, korištenje računala, pretraživanje interneta, te mogućnost ispisa c/b i u boji.

Usluge koje knjižnica pruža naplaćuju se prema važećem cjeniku Knjižnice, čime knjižnica djelomično osigurava dodatne izvore prihoda.

Dio tih sredstava utroši se na održavanje postojeće opreme, što nije u dovoljno, stoga se dio sredstava za održavanje planira u proračunu.

**KORISNICI**

Broj korisnika knjižnice uglavnom varira i kreće se oko 900 korisnika, što nije stvarno stanje jer na jednu iskaznicu posuđuje više članova obitelji. Moramo biti svjesni i činjenice da je naš uži centar grada relativno mali i svi korisnici izvan centra moraju do knjižnice nekom vrstom prijevoza što iziskuje dodatne troškove.

Kako bi djecu od malih nogu na čitanje i dolazak u knjižnicu nastavljamo s besplatnim upisom djece do 7 godina.

Godišnja članarina je 8,00 EUR-a.

Uz članarinu knjižnica naplaćuje zakasninu od 0,10 EUR-a. Članarina i zakasnina čine izvor financiranja, koji se iskoristi za nabavu periodičkih publikacija i tekuće materijalne troškove i ostale troškove.

**OSOBLJE**

U knjižnici su stalno zaposlene tri osobe s položenim stručnim ispitima i jedan osoba s obvezom polaganja stručnog ispita. Dva knjižničarska tehničara (SSS), dva knjižničara (VSS) od kojeg je jedan ravnateljica. Dio stručnih poslova uz ravnateljicu obavlja i knjižničar, dok ravnateljica obavlja administrativne i dio računovodstvenih poslova.

Drugi dio računovodstveno-knjigovodstvenih poslova vode za knjižnicu ovlaštene osobe Grada Sveti Ivan Zelina.

Spremačica dolazi jedan do dva puta tjedno i zaposlenica je Pučkog otvorenog učilišta.

Domar zaposlenik Pučkog otvorenog učilišta dolazi prema potrebi.

Izobrazba i stručno usavršavanje ne prestaju završetkom školovanja i polaganjem stručnog ispita, pogotovo na poslovima koji podrazumijevaju edukaciju korisnika, što je i sastavni dio posla knjižničara.

S ciljem konstantne edukacije knjižničara djeluje Centar za stalno stručno usavršavanje. U planu je nastavak sudjelovanja na predavanjima CSSU, okruglim stolovima, stručnim predavanjima i seminarima, te redovitim sastancima ravnatelja narodnih knjižnica i Matične službe Zagrebačke županije.

Planiramo intenzivirati stručno usavršavanje u skladu s potrebama struke.

U 2025. u planu je ostvariti kontinuitet u cjelodnevnom radnom vremenu.

***(Financijski izvori:*** *Grad Sveti Ivan Zelina)*

**OPREMA I PROSTOR**

Postojeća informatička oprema dostatna je za potrebe poslovanja i nabavlja se prema potrebi.

Planiramo nastaviti i dalje kontinuiranu brigu za postojeću informatičku opremu.

Za održavanje i razvijanje knjižničnog softvera i najam opreme godišnje utrošimo dio vlastitih sredstava, a dio nam pokriva osnivač.

*(****Financijski izvori:*** Grad Sveti Ivan Zelina, vlastita sredstva)

Prostor knjižnice je premali i nedostatan za normalno obavljanje svakodnevnih aktivnosti, boravak članova u knjižnici je ograničen, a police su nepregledne i korisnici se u njima jeko teško snalaze. Uza sve to prostor je dosta vlažan što utječe nepovoljno na zdravlje zaposlenika.

Reorganizacijom postojećeg radnog prostora za osobljem pojavila se potreba za dodatnom funkcionalnijom rasvjetom što planiramo u 2025. godini.

Knjižnica nema primjerenu arhivu i na primjeren način ne postupanja s arhivskom i registraturnom građom prema Pravilniku o arhivskoj građi.

*(****Financijski izvori:*** *Grad Sveti Ivan Zelina)*

**POKAZATELJI USPJEŠNOŠNOSTI GRADSKE KNJIŽNICE SVETI IVAN ZELINA 2025. – 2027.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pokazatelj rezultata** | **Definicija** | **Jedinica** | **Polazna vrijednost (2023)** | **Procjena**  **(2024)** | **Ciljana vrijednost**  **(2025)** | **Ciljana vrijednost**  **(2026)** | **Ciljana vrijednost**  **(2027)** |
| Nabava knjižne građe domaćih i stranih autora u skladu sa Smjernicama za izgradnju fonda. Nabava građe na drugim medijima AVE građa, e- knjiga, zvučna knjiga. | Kvalitetan i raznovrstan fond, građa na različitim medijima te kontinuirana nabava rezultiraju povećanjem broja korisnika knjižnice i njihovim zadovoljstvom knjižnicom, potiču čitanje  i opravdavaju postojanje knjižnice u lokalnoj zajednici. | Godišnja nabava u jedinicama građe | 1 471 | 1500 | 1 850 | 1 850 | 1 850 |
| Broj korisnika knjižnice | 922 | 950 | 970 | 970 | 1000 |
| Gostovanja domaćih autora i predavača. | Provođenjem niza kulturno animacijskih aktivnosti, kao što su predstavljanja knjiga i slikovnica popularizira se knjiga i čitanje. | Broj gostovanja tijekom godine | 12 | 10 | 3 | 3 | 3 |
| Broj korisnika | 250 | 220 | 40 | 50 | 50 |
| Povećanje broja tematskih radionica i pričaonica tijekom godine | Organiziranjem raznih tematskih radionica kako za djecu tako i za odrasle, te za osobe treće životne dobi knjižnica postaje mjesto susreta, zabave, kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, a ujedno postaje i mjesto koje potiče cjeloživotno učenje.  Pričaonicama za djecu, kojima se želi privući i najmlađu populaciju u knjižnicu, popularizirajući knjigu i knjižnicu od malih nogu. Upoznati djecu da se kroz razne pričaonice u knjižnici mogu dobro zabaviti. | Broj tematskih radionica | 4 | 15 | 20 | 20 | 20 |
| Broj korisnika | 45 | 200 | 250 | 260 | 260 |
| Povećanje broja organiziranih dolazaka u knjižnicu dječjih vrtića i škola. | Dolaskom djece u knjižnicu djeca se upoznaju sa knjižnicom, knjigama, što sve mogu raditi u knjižnici, kako mogu postati članovi knjižnice. Stvaranje navike dolaženja u knjižnicu, posuđivanja knjiga što potiče čitanje od malih nogu. | Broj organiziranih posjeta | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Broj korisnika | 120 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| Aktivnosti i akcije informiranja lokalne zajednice. | Provođenjem niza aktivnosti s ciljem informiranja građanstva i popularizacije čitanja, obilježavajući važnije događaje na društvenim mrežama, dijeljenje letaka, prigodna izložba knjiga. | Broj provedenih aktivnosti | 5 | 7 | 10 | 10 | 10 |
| Aktivnosti informiranja i edukacije korisnika. | Sustavno educiranje osoblja, skupovi i seminari na kojima se stječu nova znanja i iskustva uvelike pomažu u daljnjem poslovanju. Uvođenjem novih knjižničnih usluga znatno se mijenja način poslovanja što rezultira stalnim poučavanjem korisnika kako bi se što jednostavnije i brže došli do željene informacije. | Broj stručnih edukacija  osoblja | 0 | 5 | 10 | 10 | 10 |

Ravnateljica:

Valentina Strelar Dananić