



A Városi Könyvtár Kenderes 2021. évi beszámolója

Település: Kenderes

Vezető neve: Mikola Istvánné

2022. február 25.

1. Rövid összefoglaló (legfeljebb 1500 karakter)	3
a) Sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)	3
b) Tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések	3
c) Az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények	3
2. Stratégiai célok végrehajtása (legfeljebb 1000 karakter)	4
a) Az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által	4
b) A pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését	4
3. Szervezet (legfeljebb 1000 karakter)	4
4. Infrastruktúra (legfeljebb 1000 karakter)	4
a) Fizikai terek állapotának változása	5
b) Infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása	5
c) Egyéb infrastruktúra	5
5. Gyűjteményi információk (legfeljebb 2000 karakter)	5
a) Gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés	5
b) Gyűjteményfeltárás	6
c) Állományvédelem	6
d) Digitalizálás	6
6. Szolgáltatások (változások, trendek) (legfeljebb 3000 karakter)	6
a) Célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei	7
b) Helyben elérhető szolgáltatások	7
c) Távolról elérhető szolgáltatások	7
d) Közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások	7
e) Online felületek (honlap, közösségi média)	7
7. Minőségirányítás (legfeljebb 1000 karakter)	7
a) Használói elégedettségmérés	7
b) Önértékelés	8
c) Megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)	8
8. Tudományos kutatás és kiadványok (legfeljebb 1000 karakter)	8
9. Partnerségi együttműködések (legfeljebb 1000 karakter)	8
a) kiemelt téma: Könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség	8
10. PR/marketing/kommunikáció eredményei (legfeljebb 1000 karakter)	8
a) A könyvtár megjelenése médiumokban	8
b) Lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)	8
11. A koronavírus-járvány okozta változásokról (legfeljebb 1500 karakter)	9
a) A pandémia hatására kialakított új szolgáltatások milyen mértékben befolyásolták a szolgáltatási környezetet és ezek milyen módon voltak fenntarthatóak a 2021-es évben?	9
b) Hogyan befolyásolta a világjárvány az intézmény meglévő stratégiáját, illetve a középtávú stratégiai tervezést?	9

1. Rövid összefoglaló

A Városi Könyvtár Kenderes a 4307 fő lakosú Kenderesen működik 320 m² alapterületen, önálló épületben. Önálló nyilvános könyvtár, fenntartónk Kenderes Város Önkormányzata.

Könyvtárunk megfelel az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló jogszabályban foglalt alapkövetelményeknek.

2021. évben a nyitvatartási napok egy átlagos héten: 5 nap, összesen 38 órában. Nyitvatartási napok összesen: 168 nap. 2021. évben az intézmény neve Városi Könyvtár Kenderes lett, és ennek megfelelően módosítottuk az Alapító Okiratot és a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

2021. évben a koronavírus-járvány miatti korlátozásokhoz igazodva kellett végezni a munkánkat úgy, hogy a lakosság és a könyvtárt rendszeresen használók ne szenvedjenek hátrányt.

Intézményünk számára fontos az eddig elért eredmények megőrzése, a könyvtári szolgáltatások minőségi nyújtása, az olvasás népszerűsítése. Arra törekszünk, hogy munkánkat- városunk egyik fontos kulturális intézményeként - a szakmai értékeket figyelembe véve, elkötelezetten végezzük.

a) Sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)

2021. évben beiratkozott olvasó: 931 fő.

14 év alatti: 568 fő

14-17 éves: 224 fő

18-29 éves: 5 fő

30-54 éves: 9 fő

55-65 éves: 10 fő

65 év feletti: 115 fő.

A könyvtárhasználatok száma összesen: 9757 alkalom, 5207 fő, ebből személyes használat 5207.

Internet használat 450 fő 1541 órában, távhasználat 466, telefon, e-mail 1018.

A kölcsönzések száma 5207, ebből 14 éven aluli 2856. Helyben használt dokumentum: 3286.

Könyvtárközi küldött és fogadott kérés nem volt.

Az intézmény működési bevétele (ezer forintban): 439, támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz: 11549, , egyéb bevétel 107, összesen 12.095 ezer Ft.

Az intézmény kiadása (ezer forintban): 11.985, ebből személyi juttatás: 8419, munkaadókat terhelő járulékok: 1290, dologi kiadás: 2276, felújítási kiadás:0, összesen 11.985 ezer Ft.

2021. évben összesen 30 saját szervezésű rendezvényünk volt 451 fő részvételével. Tematika szerint csoportosítva: 5 olvasást és szövegértést fejlesztő rendezvény 64 résztvevővel, 3 könyvtárhasználati foglalkozás 35 résztvevővel, 21 klubfoglalkozás 326 résztvevővel, és 1 egyéb esemény 26 fő részvételével. Célcsoport szerint csoportosítva: 11 rendezvény iskolások részére, 1 a nyugdíjas korosztálynak, és 18 egyéb korcsoport részére. 2 alkalommal online kiállítást készítettünk (rajz, festmény és pirográf technikával készült alkotások), melyeket a könyvtár Facebook oldalán tettünk közzé.

b) Tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések

2021. évben nem volt ilyen irányú tevékenység.

c) Az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

A koronavírus-járvány miatt 2021. évben május 3-án nyithattak ki a könyvtárak. A zárvatartás idején az olvasók és a lakosság szolgálatára a bejáratnál „ügyfélfogadó pontot” alakítottunk ki. (Szigorú védelmi intézkedések betartása mellett.) A visszahozott könyveket fertőtlenítettük, néhány napra karanténba helyeztük. Tapasztalatunk alapján ez a „küszöbkönyvtár” jól működött, az egyéb szolgáltatásokat igénybevevők (pl. fénymásolás, nyomtatás) is elismeréssel nyilatkoztak. A helyben használat és a rendezvények megtartása szünetelt.

2. Stratégiai célok végrehajtása

a) Az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által

A könyvtár stratégiai céljai alapján az alábbi területek kaptak kiemelt figyelmet 2021-ben:

- minőségi könyvtári és egyéb ügyintézési szolgáltatások nyújtása a város lakossága részére,
- a kölcsönzőterek megújítása, új szolgáltatási elemek megjelenése (online szolgáltatások),
- hatékony kommunikáció,
- helyismereti digitalizált tartalmak gyarapítása,
- érték közvetítő közösségi és könyvtári programok,
- a jó partnerkapcsolatokra épülő, minél több generációt megszólító, igényes könyvtári programok szervezése (online is),
- továbbképzésen való részvétel.

b) A pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését

Pályázati tevékenység nem támogatta a stratégiai célok teljesülését.

3. Szervezet

A dolgozói létszám 2 fő könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatott, és 1 fő 4 órás munkaidőben takarító.

Ebből vezető: 1 fő. Szakképesítés tekintetében: 1 fő könyvtári ügyintéző, rendezvényszervező (középfokú OKJ-s szakképesítéssel) 1 fő informatikus könyvtáros, könyvtáros tanár (felsőfokú szakirányú végzettséggel). A vezető rendelkezik az államháztartási és vezetési ismeretek többfunkciós kulturális intézmények vezetésére alkalmas szakvizsgával, valamint 2021-ben elvégezte a „Digitális kommunikáció a könyvtári partnerkapcsolatokban” 60 órás, ingyenes képzést.

Intézményünk dolgozói elkötelezettek a könyvtár szolgáltatásainak megbízható és folyamatos működtetése, valamint az intézmény jó hírneve, az értéket teremtő munkavégzés, a kulturális közszféra értékének, megbecsülésének növelése mellett.

4. Infrastruktúra

A könyvtár épülete 1986-ban került átadásra, eredetileg is könyvtárnak tervezve. A neobarokk stílusú kupolás épület a Védett fasor mentén helyezkedik el a város központjában. Fenntartónk, Kenderes Város Önkormányzatának jóvoltából az elmúlt évtizedben több sikeres pályázat eredményeként valósult meg a bejárati rész akadálymentesítése, a fűtés korszerűsítése, a klubterem térelválasztása. 2017. évben sor került a lapostető javítására, az épület előtti padozat cseréjére, külső kőműves munkák elvégzésére, festésre, székek kárpitozására, érintésvédelmi-, villámvédelmi-, villamosvédelmi vizsgálatokra, fűtési rendszer kiegyenlítő- tartályának javítására, valamint az iroda padlózatának cseréjére. 2019. évben új kondenzációs kazán került beépítésre, és megtörtént a fűtőtestek teljes cseréje. Szintén a fenntartónk sikeres „Komplex energetikai fejlesztés Kenderes közintézményeiben” pályázatának köszönhetően 2020. évben befejeződött a homlokzati hőszigetelés külső felületképzéssel, az épület belső mennyezete új hőszigetelést kapott, megvalósult az akadálymentes mosdó kialakítása, és napelemes rendszer telepítésére is sor került.

A fentebb említett pályázat megvalósulása óriási előrelépést jelentett infrastrukturális szempontból.

3. Fizikai terek állapotának változása

Az épület állagának megóvása érdekében igyekszünk minden meghibásodást minél hamarabb megjavíttatni, illetve a folyamatos karbantartással megelőzni az épület amortizálódását.

A fizikai terek állapotában nem történt változás.

b) Infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása

Az infokommunikációs (IKT) eszközpark állapota jó, mennyiségükben nem történt változás. Összesen 10 db számítógép segíti a munkánkat. Ebből a dolgozói munkaállomás 3 db, a katalógus használatát biztosító 1 db, a használók rendelkezésére álló 6db.

c) Egyéb infrastruktúra

A könyvtár bejárata akadálymentes, így bármely szolgáltatásunk elérhető mindenki számára. A látássérült olvasókat 1 db EPSON Document Camera segíti. 2020-ban megépült a mozgáskorlátozottak számára kialakított mosdó helyiség.

4. Gyűjteményi információk

A könyvtár részlegei: gyermekkönyvtár, felnőttkönyvtár, olvasóterem, informatikai részleg, klubterem. A 2014. évi C. törvény előírásai szerint az önkormányzat könyvtári és közművelődési feladatok ellátására biztosított lakosságszám- arányú (1140,-Ft/lakos) normatív támogatásának 10%-át könyvtári állománygyarapításra kell fordítani.

A Nemzeti Kulturális Alap ingyenesen biztosít 62 féle folyóiratot, költségvetésünkől 2 folyóirat előfizetését finanszíroztuk.

2021. évi gyarapodás:	345 kötet	1.103.408,-Ft értékben.
2021. évi törlés:	1062 kötet	127.527,-Ft, értékben.
2021. évi állomány:	17.553 kötet	15.735.074,-Ft értékben.
Állomány összetétele 2021. 12. 31-én:		
szakirodalom:	7594 kötet,	
szépirodalom:	5786 kötet,	
gyermekirodalom:	4173 kötet,	
összesen:	17.553 kötet.	

Kézikönyv: 1175 db, kölcsönözhető állomány: 17.095 kötet.

A Nemzeti Kulturális Alap könyvtámogatási programja „Könyvet a könyvtáraknak” program keretén belül 47 kötetet kapott a könyvtár ingyenesen 158.702,-Ft értékben.

Ezen kívül 245 db hangdokumentum, 386 db képdokumentum és 31 db elektronikus dokumentum alkotja a könyvtár állományát.

Állományunkat az olvasói igények figyelembevételével a Gyűjtőköri Szabályzatban foglaltak szerint gyarapítjuk.

a) Gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés

A gyermekkönyvtári részlegen az alábbi csoportosítás szerint helyeztük el a könyveket: mesekönyvek, költemények, kötelező olvasmányok, kamasz kuckó, kreatív sarok, szakirodalom, lapozók kicsiknek, kézikönyvek.

A felnőttkönyvtári részlegen szépirodalom, szakirodalom, költemények, történelmi regények, Horthy család, krimik, romantikus irodalom csoportosítás szerint találhatóak a kötetek.

Az informatikai részlegen helyeztük el a kézikönyvek azon részét, melyek ritkábban használatosak.

Gyűjteményünkben muzeális dokumentum, digitális hang- és képdokumentum, nemzetiségi dokumentum, bekötött, tékázott folyóirat, kartográfiai dokumentum, nyomtatott zenei dokumentum nem található.

b) Gyűjteményfeltárás

A 2021-ben beszerzett 345 dokumentum állományba vétele és szabványos feldolgozása a Szirén könyvtári adatbázisban megtörtént. A könyvek rekordjainak kb. 30%-a más adatbázisokból honosítható volt, de a tartalmi és formai feltárás megfelelőségét minden esetben ellenőriztük, javítottuk a tárgyszavakat, raktári jelzeteket. Minden kötetet rögzítettünk, és a selejtezés utáni törlést is ezen végezzük. A cédulakatalógus építését – a raktári katalógus kivételével - 2006-ban lezártuk.

c) Állományvédelem

Az állagmegóvásra folyamatosan ügyelünk.

Biztonsági jellel ellátott dokumentumunk nincs. Állománygondozás keretében tervszerű állományapasztást végeztünk, összesen 1062 db könyvet töröltünk az állományunkból.

d) Digitalizálás

2021-ben 46 helytörténeti jellegű dokumentumot (elsősorban szakdolgozatokat) digitalizáltunk.

4. Szolgáltatások (változások, trendek)

Szolgáltatásaink széles kínálata a városban egyedüli: a számítógép-és internet használat, faxolás, nyomtatás, szkennelés, szövegszerkesztés, fénymásolás, laminálás a papírbolt megszűnése óta máshol nem vehető igénybe.

A hagyományos könyvtári funkción kívül így sok olyan feladatot is ellátunk, melyekkel a lakosság ügyintézését segítjük: pl. késedelmesen befizetett számla másolatok küldése a szolgáltatókhoz (faxon, vagy e-mailben, szkennelve.) Hivatalos levelek, kérelmek, meghívók stb. begépelése, szerkesztése, nyomtatása. Laminálás, internetes ügyintézés (feltöltőkártyás telefonok regisztrálása, mérőóra állás rögzítése, késedelmesen befizetett számlák online ügyintézése, stb.).

Elmondható, hogy „szolgáltatóházként” is működünk.

Egyre bővül azok köre, akik valamilyen információ után érdeklődnek (menetrend, szálláshelyek, törvények, stb.) illetve az internet nyújtotta lehetőségeket szeretnék kihasználni (hirdetés feladás, e-mail cím létrehozás, nyomtatványok letöltése, stb). Ezekben is készségesen segítünk.

Intézményünkben 2 fő végzi a lakosság könyvtári ellátását, ebből adódóan mindkét dolgozónak ismernie és végeznie kell minden könyvtári feladatot (az intézményvezető a vezetői feladatokon túl is). Szakmai szervezeti egységek elkülönítésére nincs lehetőség.

A földszinten lévő kölcsönzőpultnál történik az olvasók és az informatikai részleg használóinak regisztrálása 1 db számítógép és 1 db fénymásoló/nyomtató segítségével.

Ugyancsak itt végezzük a nyomtatást, szkennelést, fénymásolást, szövegszerkesztést, laminálást, faxolást, egyéb elektronikus ügyintézés, pénzkezelést.

A gyermek-és felnőtt könyvtári kölcsönzőtérben található 1 db számítógépen a könyvtár katalógusában tájékozódhatnak az érdeklődők.

Az emeleten található az informatikai részleg, ahol 6 db számítógép áll a használók rendelkezésére. 2021. évben 450 fő használót regisztráltunk az informatikai részlegen, akik 1541 órát töltöttek a számítógépeknél. Az olvasóterem is itt kapott helyet a kézikönyvtári állomány egy részével.

Szintén az emeleten található a klubterem, ahol a rendezvényeink zajlanak. Ennek technikai felszerelése: 1 db számítógép, projektor, laptop, vetítővászon, diavetítő, lemezjátszó, televízió, video-lejátszó, DVD lejátszó, HI-FI.

a) Célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei

Munkánk fontos eleme a könyv, az olvasás, és a könyvtár népszerűsítése a könyvtárlátogató célcsoportok igényeihez igazodva. Közösségi tereink, szolgáltatásaink is több funkciót töltenek be: tanulószoba, játéktér - családok, gyermekközösségek, baráti társaságok számára, óvodai, iskolai csoportos foglalkozások színtere.

b) Helyben elérhető szolgáltatások

Könyvtári szolgáltatások: könyvek és folyóiratok kölcsönzése, AV-dokumentumok és kézikönyvek helyben használata, könyvtárközi kölcsönzés, irodalomkutatás, témafigyelés, közhasznú információszolgáltatás, kiállítás, előadás, találkozó, kulturális rendezvények, vetélkedők, olvasáskultúra-fejlesztő programok, könyvtárhasználati óra, helyismereti, helytörténeti kutatás, témafigyelés, állományfeltáró eszközök (katalógusok) használata, információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól, helyben olvasás, tájékoztatás, közhasznú információk szolgáltatása, számítógép-és internet használat, faxolás, nyomtatás, szkennelés, szövegszerkesztés, fénymásolás, laminálás.

c) Távolról elérhető szolgáltatások

Előjegyzés, kölcsönzési idő meghosszabbítása, tájékoztatás, nyomtatás kérése e-mailen, online kiállítás megtekintése.

d) Közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások

Közösségi szolgáltatásaink szervezésében igyekszünk minél több korosztályt megszólítani. A májusi nyitást követően havi rendszerességgel zajlott a tibeti hangterápia, kéthetente a jóga klub foglalkozása. A helyi bábcsoport több alkalommal tartotta nálunk a próbáit. Író-olvasó találkozót rendeztünk három korosztályt megszólítva. Nagy sikere volt a „Szelfizz az ős kapujában!” fotópályázatunknak, amely saját készítésű őszi dekorációval történt. Mivel költségvetésünkben nincs elkülönített összeg rendezvényekre, ezért igyekszünk ötleteinket ingyenesen, vagy minimális költséggel (a havi előleg keretein belül) megvalósítani.

e) Online felületek (honlap, közösségi média)

Honlapunk sajnos megszűnt. A Facebookon és a város honlapján érhető el online az intézményünk.

5. Minőségirányítás

Intézményünk a minőségirányítás szempontjai szerint megfogalmazta a saját irányelveit a Küldetésnyilatkozatban, valamint a Stratégiai tervben. Elkészült a Jövőkép, a SWOT-elemzés, a Partnerlista és a Panaszkezelés szabályzata is. Ezek szakmai irányelveként szolgálnak számunkra.

a) Használói elégedettségmérés

2021. évben írásban nem, csak szóban végeztünk elégedettségi felmérést. A kérdéseinkre kapott válaszok alapján elmondható, hogy a használók elégedettek a könyvtár szolgáltatásaival.

b) Önértékelés

Munkánkat a minőségbiztosítás alkalmazott eszközeivel végezzük: stratégiai gondolkodás, csapatmunka, partnerség, felelősség, innovatív szemlélet.

c) Megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)

A megyei könyvtár Területi Szolgálat munkatársai folyamatosan tájékoztattak a járványhelyzettel kapcsolatban. Az Országos Könyvtári Napok rendezvényünket anyagilag is támogatták: így valósult meg az alsós diákoknak tartott író-olvasó találkozó.

8. Tudományos kutatás és kiadványok

Könyvtárunk nem végzett ilyen irányú tevékenységet.

9. Partnerségi együttműködések

Városunkban 1 óvoda, 1 általános iskola, 1 középiskola működik, nemzetiségi lakosság nincs.

A városban működő civil szervezetek: Kenderesi Lovas Baráti Kör, Kenderesi Néptánc és Hagyományőrző Egyesület, MEDOSZ Sportkör, Kossuth Lajos Hagyományőrző Nyugdíjas Klub, Mozgáskorlátozottak Kenderesi Csoportja, Polgárőrség.

A helyi civil szervezetekkel, az oktatási- és egyéb intézményekkel jó kapcsolatot ápolunk, velük együttműködve tudjuk megvalósítani a stratégiai célkitűzéseinket. Az oktatási intézményekkel és egy civil szervezettel az írásos együttműködés megkötése is megtörtént.

a) Könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

A város minden intézményével jó a kapcsolatunk, kölcsönös együttműködés jellemzi a munkánkat.

Könyvtárunk lehetőséget biztosít a középiskolásoknak önkéntes munkára.

2021-ben önkéntes munkát végző diákot nem tudtunk fogadni a vírushelyzet miatt.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei

Városunk helyi lapjában (Kenderes Város Krónikája) rendszeresen közöljük a könyvtár aktuális híreit (új könyvek, programok).

Rendezvényeinkről plakátokat is készítünk, meghívót is küldünk nyomtatott formában, valamint e-mailen.

2021-ben létrehoztuk a könyvtár Facebook profilját, ahol szintén hírt adunk az új beszerzéseinkről online könyvajánlóval.

a) A könyvtár megjelenése médiumokban

Kenderes Város Krónikája, Új Néplap, Kenderes Város honlapja, Facebook.

b) Lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)

A zárvatartás idején átrendeztük a kölcsönzőtereket, új feliratok és eligazító táblák segítik a könyvtárhasználókat. Az aktuális ünnepekhez, jeles napokhoz dekorációt készítünk.

11. A koronavírus-járvány okozta változásokról

A koronavírus-járvány minden tekintetben felülírta a működésünket.

Elmaradtak a rendezvényeink, a több évtizedes hagyományra visszatekintő szavaló- és mesemondó versenyek, klubfoglalkozások, stb.

A fenntartóval egyeztetve Védelmi Szabályzatban rögzítettük a kellő intézkedéseket. (Nyitás után az adott helyzethez aktualizálva.) Minden ide vonatkozó jogszabályt betartottunk.

Létrehoztunk az épületen kívül, a bejáratnál egy kiszolgáló pontot, így biztosítva az alapellátást és a könyvtári szolgáltatásokat.

Új szolgáltatások, melyeket a pandémia alatt vezettünk be:

- telefonos tájékoztatás (menetrend, elérhetőségek, mérőállás diktálás, stb)
- telefonon, vagy e-mailen előre megrendelt könyvek kihelyezése az ajtóhoz (megbeszélte időpont alapján).

a) A pandémia hatására kialakított új szolgáltatások milyen mértékben befolyásolták a szolgáltatási környezetet és ezek milyen módon voltak fenntarthatóak a 2021-es évben?

A visszajelzések azt mutatják, hogy megfelelően cselekedtünk. A telefonos és e-mailen történő megkeresések továbbra is megmaradtak: beépültek a mindennapi szolgáltatásainkba.

b) Hogyan befolyásolta a világjárvány az intézmény meglévő stratégiáját, illetve a középtávú stratégiai tervezést?

Azt tapasztaljuk, hogy az iskoláskorú gyerekek látogatása aggasztóan csökkent. Az online oktatás azokat a gyerekeket is a számítógéphez ültette, akik addig nem, vagy csak ritkán használták. Az olvasási kedv jelentősen csökkent. A közösségi találkozások is ritkultak, a látogatók tartanak a fertőzéstől. Tervezzük a gyermekfoglalkozásokat és a felnőtt korosztálynak szóló programokat. Bízunk benne, hogy ha lassan is, de visszatérünk a régi kerékvágásba.