

A határozat elfogadásához
egyszerű többség szükséges!

VIII. számú előterjesztés

**Őcsény Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. október 26. napján
18⁰⁰ órakor megtartandó ülésére**

Beszámoló a Könyvtár, Teleház munkájáról

Előterjesztő: Heronyányi Zoltánné könyvtár- és teleházvezető

Készítette: Heronyányi Zoltánné könyvtár- és teleházvezető

Törvényességi ellenőrzést végezte: dr. Herczig Hajnalka jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Könyvtár és Teleház vezetője, Heronyányi Zoltánné, a melléklet szerinti tartalommal, elkészítette a Könyvtár és Teleház 2015/2016 évi beszámolóját.

Javaslom az alábbi határozati javaslat elfogadását:

Határozati javaslat:

Őcsény Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, az előterjesztés mellékletét képező tartalommal, elfogadja a Könyvtár és Teleház 2015/2016-es évi munkájáról szóló beszámolót.

Határozatról értesül: Heronyányi Zoltánné könyvtár- és teleházvezető

Őcsény, 2016. október 14.

Fülöp János
polgármester



**SZAKMAI BESZÁMOLÓ
A KÖNYVTÁR-TELEHÁZ MUNKÁJÁRÓL
2015/2016.**

TISZTELT KÉPVISELŐTESTÜLET!

Az idei nyáron sor került az épület teljes körű festésére. Az épületet teljesen kiürítettük, ehhez segítséget a helyi Önkormányzattól, a Református Egyháztól és civilektől kaptunk. Az intézmény így, augusztus végétől megújulva, igényes belsővel várja az idelátogatókat.

Beszámolóm tartalmazza az intézményben igénybe vehető szolgáltatásokat, statisztika adatokat, személyi feltételeket, az intézmény kapcsolatait, az elmúlt időszak eseményeit, és a tervezett programokat.

1. IRODAI SZOLGÁLTATÁSOK:

(térítéses)

- internethasználat (9 munkaállomás)	150,-Ft/ó
- géphasználat (szövegszerkesztés, játék)	150,-Ft/ó
- szkennelés	20,-Ft/kép, lap
- faxküldés és fogadás	150,- Ft/oldal
- fénymásolás	20 ,-Ft/oldal
- nyomtatás (fekete-fehér)	25,-Ft/oldal
- nyomtatás színes	175,-Ft/oldal
- CD írás	200,-Ft/CD
- spirálozás (befűzés)	oldalszámtól függően fizetendő
- laminálás	oldalszámtól függően fizetendő
- névjegykártya készítés	30,-Ft/db
- meghívó készítése (egyedi)	típustól függően fizetendő

(ingyenes)

- önéletrajz készítése
- tanácsadás internetes tájékozódásban
- képzési tanácsadás
- közérdekű információk (hivatalok ügyfélfogadása, autóbusz-menetrend, NAV nyomtatványok letöltése, egyébek)
- számítógépes tanfolyam

2. KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK:

(ingyenes)

- könyvkölcsönzés
- könyvtárközi kölcsönzés
- helyben használat
- folyóirat olvasás
- zenehallgatás, filmnézés
- társasjáték használat

3. LÁTOGATOTTSÁGI ADATOK:

A használók nevei és adatai forgalmi naplóba kerülnek. Ez tartalmazza a használat időpontját, típusát, dátumot és a fizetett összeget, melyet aláírással igazolnak.

3.1 FORGALMI ADATOK:

(irodai szolgáltatásokat igénybevevők)

2015. szeptember 1-től 2016. október 1-ig	
Látogatók száma havi átlagban	211 fő
Látogatók száma napi átlagban	9 fő

3.2 KÖNYVTÁR STATISZTIKAI ADATAI

(könyvtári szolgáltatást igénybe vevők)	2015 szeptemberi adatok	2016 szeptemberi adatok
Regisztrált használó	152 fő	156 fő
14 év alatti	70 fő	74 fő
Aktív használó	127 fő	125 fő
Használatok helyben	728	711
Kölcsönzött dokumentumok száma	884 db	879 db
Állomány adatok		
Összesen:	6548 db (kötet)	6581 db (kötet)
Folyóiratok száma (féleségek)	10	10
Programok	25	32

4. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK:

A könyvtárunk kettős funkciójú, közművelődési és iskolai könyvtári feladatokat lát el. A könyvtári szabályzat betartásával bárki - megkülönböztetés nélkül - igénybe veheti szolgáltatásainkat.

A könyvtári munkához az **Illyés Gyula Megyei Könyvtár** nyújt szakmai segítséget. A KSZR irányítójaként részt vállal a könyvtár állománygyarapításában, eszközfejlesztésben, képzések szervezésében és további programok lebonyolításában, támogatásában (pl. könyvbemutató, szakmai nap, levelezős verseny, rajzpályázat stb.). A könyvtár kölcsönös segítő kapcsolatban van az **óvodával, iskolával, családsegítő- és gyermekjóléti szolgálattal, védőnővel, IKSZT-vel, Községi Házszal, és a civil szervezetekkel.** A környező település könyvtáraival is jól kiépített munkakapcsolat van.

5. NYITVA TARTÁS

A szakfeladatokat 11 éve egy főállású szakalkalmazott látja el. 2015. március óta egy kulturális közfoglalkoztatott vesz részt az itt folyó munkában.

Az intézményegység nyitva tartása heti 20 óra. A nyitva tartási időszakban kizárólag a látogatók kiszolgálása folyik. A kiszolgáló munka a következőkből áll: fénymásolás, nyomtatás, Fax küldés, szkennelés, számítógép használatában segítségnyújtás, szövegszerkesztés, önéletrajz készítés stb., egyéb egyedi kérések, valamint szervezési feladatok. Segítés a könyvtári eligazodásban, tanácsadás, az olvasókhöz való türelem és folyamatos kapcsolattartás. A látogatók száma, a tevékenység típusa, a szolgáltatás milyensége naponta változó, ezért előre tervezni erre az időszakra nem lehet, programot szervezni nehéz. A térítéses szolgáltatások miatt pénzkezelés is része a munkának, ami különös odafigyelést igényel.

Az iskolás, átutazó gyermekek a délutáni várakozási időt a könyvtárban töltik, ezért fontos az állandó felügyelet.

6. NYITVA TARTÁSI IDŐN KÍVÜL

- Könyvtári részleg rendbe tartása (polcrendezés, könyvek helyrerakása, kisebb javítások).
- Munkanapló vezetése, kölcsönzési határidők ellenőrzése, felszólítások megírása, elküldése.
- Könyvtárközi kölcsönzés lebonyolítása, postázása.
- Könyvrendelés összeállítása, új könyvek nyilvántartásba vétele.
- Könyvek feldolgozása.
- Folyóiratok rendszerezése, kötegelése.
- Havonta egyszer megjelenés a megyei könyvtárban, szakmai napon való részvétel, konzultációk.
- Gyermekprogramok szervezése, előkészítése, lebonyolítása. Teremrendezés.
- A technikai eszközök működésének biztosítása.
- Tanfolyam szervezése, lebonyolítása, tematika készítése.
- Nagyobb mennyiségű anyagok fénymásolása, nyomtatása, befűzése.
- Egyedi nyomtatványok tervezése, nyomtatása, vágása.
- Közösségi Ház, óvoda, civil szervezetek, települési programok meghívóinak, nyomtatványainak tervezése, készítése.

7. PROGRAMOK 2015/2016

MESEKUCKÓ 2007 júniusa óta működik, mely a Gyerekjóléti Szolgálat munkatársa és a védőnő kezdeményezésére indult.

MESEOLVASÓ Óvodások havi programja, melyen 10-20 gyermek vesz részt. Ők ismerkedhetnek a könyvtár világával, mesehallgatás, verstanulás, rajzolás keretében.

KÖNYVTÁRI FOGLALKOZÁSOK Kéthetente, minden tanévben a 2. osztályos tanulók játékos foglalkozás keretében ismerhetik meg beiratkozás módját, szabályait, a könyvkölcsönzést, és a könyvtári rendet.

KÖNYVTÁRMOZI Minden hónapban egy alkalommal kerül sor szervezett filmvetítésre.

TINI KLUB A tanév minden második péntek délutánján tartott szabadidős program felső tagozatosoknak.

LEVELEZŐS VETÉLKEDŐ A megyei könyvtár szervezésében, három öcsényi diák részvételével. Mindhárman bejutottak a döntőbe, ahol mindannyian jól szerepeltek.

RAJZPÁLYÁZAT A megyei könyvtár szervezésében indult az „KEDVENC MESEHŐSÖM” című alkotópályázat, tíz öcsényi alsó tagozatos kisgyermek részvételével. Közülük hárman értek el helyezést. Ők pécsi jutalomkiránduláson vehettek részt.

TANFOLYAM Számítógépes tanfolyam kezdőknek. 2015-ben 6 öcsényi lakos végezte el.

ZENÉS IRODALMI DÉLUTÁN A költészet napja alkalmából a Kávészünet együttes megzenésített versekkel, interaktív foglalkozáson szórakoztatta a gyermek és felnőtt vendégeket.

ŐSZI KÖNYVTÁRI NAPOK programjai: sulijóga, kézműves foglalkozás, mesekuckó, felnőtt meseest (Sebestyén Istvánnal), és fotókiállítás.

A BIHE JUBILEUMI MŰSORÁRA: Nyomtatványok, kiállítás anyagának elkészítése, ezzel kapcsolatos értéktári munka.

7. TERVEK:

- **ÉRTÉKTÁRI ANYAG** további bővítése.
- **ŐSZI KÖNYVTÁRI NAPOK** megtartása
- **MESEKUCKÓ** iskolásoknak
- **MESEOLVASÓ** óvodásoknak
- **KÖNYVTÁRI FOGLALKOZÁSOK** délutáni foglalkozás alsó tagozatosoknak
- **TINI KLUB** felső tagozatosoknak
- **SZÁMÍTÓGÉPES TANFOLYAM felnőtteknek**
- **FIGURA EDE** szórakoztató műsora gyerekeknek (december 8.)
- **KÖNYVTÁRMOZI** gyerekeknek, felnőtteknek (havonta)

A használók nevében köszönöm támogatásukat, bízva a további hasznos együttműködésben.

Őcsény, 2016. október 19.



Károlyi Zoltán
könyvtár és teleház vezető