



A KATONA LAJOS VÁROSI KÖNYVTÁR 2021. ÉVI SZAKMAI BESZÁMOLÓJA

Vác, 2022. február 20.


Készítette: *Cserkaszky Györgyi*
igazgató

TARTALOM

1	Vezetői Összefoglaló.....	5
2	Igazgatási feladatok.....	5
2.1	Szabályzatok elkészítése, aktualizálása	5
2.1.1	Belső ellenőrzés.....	5
2.1.2	Külső ellenőrzés.....	5
2.1.3	Szabályzatok aktualizálása.....	5
2.2	Belső és külső kommunikáció fejlesztése.....	6
2.2.1	Belső kommunikáció.....	6
2.2.2	Külső kommunikáció PR	6
2.2.3	GDPR a könyvtárban.....	6
2.3	Gazdálkodás.....	6
2.3.1	Intézményünk épületében megvalósított fejlesztések, javítások	7
2.3.1.2	Kertünkben szobrok felállítása	7
2.3.2	Gazdálkodással kapcsolatos főbb adatok.....	7
2.3.3	2021. évi beruházás.....	7
2.4	Partnerkapcsolatok.....	8
2.4.1	Együttműködés konkrét formái.....	8
2.4.2	Kapcsolattartás óvodákkal, iskolákkal	8
2.5	Humán erőforrás	8
2.5.1	Személyi változások.....	8
2.5.2	Kapcsolatépítő programok	9
3	Könyvtárhasználat, Forgalmi statisztikák	9
3.1	Nyitva tartás	9
3.2	„Ablak-kölcsönzés” szolgáltatás	10
3.3	Könyvtárhasználat bemutatása.....	10
4	Szakmai feladatok.....	11
4.1	Gyűjteményszervezés, állományépítés	11
4.1.1	Állományfejlesztés, gyarapítás	11
4.1.2	Állományvédelem.....	12
4.1.3	Könyvvásár.....	12
4.2	Könyvtári szolgáltatások.....	12
4.2.1	Olvasásfejlesztés.....	12
4.2.2	Tematikus könyvajánlók	12

4.3	Informatikai fejlesztés	13
4.3.1	Honlapfejlesztés	13
4.3.2	Facebook	13
4.3.3	Számítógépes rendszer fejlesztése, karbantartása	13
4.4	Helyismereti állomány.....	14
4.4.1.	Helyismereti adatbázis	14
5	Rendezvények.....	14
5.1	Könyvtári rendezvények adatai	14
6	Partnerség és önkéntesség.....	14
6.1	Közösségi szolgálat	14
7	Egyéb	15
7.1	Könyvtárunkról megjelent cikkek.....	15



1 VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A rendelkezésre álló információk alapján, illetve a bizonytalanság miatt is tudtuk, hogy egy újabb nehéz év elé nézünk.

Az év tervezésnél a következőket tudtuk:

- Bizonytalan ideig továbbra is zárva tartunk.
- A zárvatartás alatt megtartjuk az „Ablak- Kölcsönzés” szolgáltatásunkat.
- Január 1-től új könyvtári díjakkal működünk.
- Ha újra ki tudunk nyitni, akkor a január 1-én életbe lépő új SZMSZ alapján az eddigi 44,5 óra helyett heti 30 órát tudunk nyitva tartani.
- Az eddigi szerda helyett hétfőn tart zárva intézményünk.
- Dolgozóink létszámának nagymértékű csökkenése miatt nem tudjuk ellátni törvény által előírt kötelezettségünket /családbarát könyvtár, közművelődési programok tartása/.
- A gyermekek könyvtárhasználóvá nevelése továbbra is a legfontosabb feladatunk, ezért könyvtárhasználati- és tematikus könyvtári órákat továbbra is tartunk.
- A gyermekkönyvtárban elkezdett felújítási munkát befejezzük, hogy a nyitáskor már a megszépült, modernebb helyiségben fogadhassuk gyermekolvasóinkat.

2 IGAZGATÁSI FELADATOK

2.1 SZABÁLYZATOK ELKÉSZÍTÉSE, AKTUALIZÁLÁSA

Ebben az évben intézményünk törvényes működését belső és külső szervek is ellenőrizték.

2.1.1 Belső ellenőrzés

- 631-1/11/2021. A hatályos, a gazdálkodásra vonatkozó szabályzók és a belső szabályzatok gyakorlati összhangjának ellenőrzése
- 1090-1/11/2021. 2021.05. hó munkaköri leírások, munkaügyi dokumentumok, munkaidő, munkavégzés ellenőrzése
- 1288/1-11/2021. 2021.01-09. hó intézmény bevételeinek ellenőrzése

2.1.2 Külső ellenőrzés

- ÖPSZEF/1202-29/2021. MÁK Szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés
- EL-3277/1859/2021. ÁSZ Intézmények integritásának monitoring ellenőrzése
- PE-06/MU/001216-5/2021. PMKH Munkáltatói foglalkoztatásfelügyeleti ellenőrzés

2.1.3 Szabályzatok aktualizálása

A fent felsorolt ellenőrzések igen sok munkát adtak intézményünknek. A már meglévő szabályzatokat fel kellett töltenünk az ellenőrző szerv oldalára, majd a vizsgálat eredménye után azokat javítanunk, aktualizálnunk kellett.

Aktualizált dokumentumok:

- Dolgozók munkaköri leírása
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Intézményünk Szervezeti ábrája
- Gazdasági szabályzatok

2.2 BELSŐ ÉS KÜLSŐ KOMMUNIKÁCIÓ FEJLESZTÉSE

2.2.1 Belső kommunikáció

Heti rendszeres megbeszélést tartottunk a munkatársakkal a héten előttünk álló feladatokról. Feladatoknál meghatároztuk a határidőket és a felelősöket. Havi rendszerességgel értékeltük munkánkat.

2.2.2 Külső kommunikáció PR

Hatékonyan használtuk honlapunkat és a facebook oldalunkat. Rendszeresen, hírlevél formájában értesítettük felhasználóinkat bármely változásról.

2.2.3 GDPR a könyvtárban

Ebben az évben is a GDPR által előírt adatkezelési követelményeknek megfelelően működött könyvtárunk.

Az új beiratkozókkaal kitöltöttük az adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatokat, azokat folyamatosan rendeztük.

Az adatkezelési irányelveknek megfelelően a SZIKLA rendszerből meghatározott időszakonként gyűjtöttük és álnevesítettük a könyvtárba több éve be nem iratkozott, korábbi könyvtárhasználókat, mert személyes adataik kezelése a továbbiakban indokolatlanná vált. A lehetséges pénzügyi tartozások miatt személyenként, egyesével végeztük el ezt a feladatot.

2.3 GAZDÁLKODÁS

A dologi kiadásainkat a 2020. év bázisán, a bérköltséget 14 főre terveztük, de a tervezettnél 5 %-kal kevesebbre tervezhettünk.

Intézményünk működési bevételből, támogatásból és a fenntartónk által biztosított finanszírozási bevételből gazdálkodott. Előirányzott működési bevételünket nem tudtuk teljesíteni a zárások miatt.

Egész év folyamán „Könyvvásár”-t rendeztünk az állományunkból törölt, illetve a kapott ajándék könyvekből. 403.600,-Ft-tal növeltük így a bevételünket.

Sikeresek voltunk az 1 % -os személyi jövedelemadó gyűjtésében. Támogatóink összesen 235.969,-Ft-ot ajánlottak fel számunkra. A pandémia miatt ezt az összeget nem állt módunkban elkölteni, így ez a következő év feladata lesz.

Intézményünk ebben az évben nem részesült „Érdekeltségnövelő támogatásban”, mivel 2020. évben dokumentumbeszerzésünket szinte csak a 2019. év alapján kapott érdekeltségnövelő támogatás forrásból finanszíroztuk, s nem a fenntartónk hozzájárulásából.

Kiadásainkon belül a személyi jellegű kiadások voltak a legmagasabbak. Itt a törvény által előírt 6 %-os béremlés lett betervezve. Miután 1 fővel kevesebben oldottuk meg a feladatainkat, a

bérmaradványból november hónapban jutalmat tudunk kifizetni a dolgozóknak. December hónapban pedig cafeteria juttatásban is részesültünk.

A dologi kiadásainkon belül a dokumentumokra fordított összeg 6.005.833,- Ft volt, ebből 5.318.504,- Ft volt a könyv-, 687.329,-FT a folyóirat vásárlás.

Beruházásra 242.366,-Ft-ot fordítottuk, ennek a fedezetét a költségvetésünk biztosította.

2.3.1 Intézményünk épületében megvalósított fejlesztések, javítások

2.3.1.1 Gyermekkönyvtár felújítása

Ezt a munkát is magunk végeztük el. A könyvek és polcok kipakolásában minden kolléga részt vett, majd glettelés és festés következett.

A régi, megrongálódott és egészségtelen padlószőnyeg helyett az általunk gyűjtött 1 % felajánlásból vett szalagparketta lerakása és szegélyezése következett / 120 m²/, melyet gondnok kollégánk csinált. A falat színesre festettük, háromszori gurítással.

A régi, de alacsonyabb polcokat szereltük be, melyeket a gyermekek könnyebben elérnek.

Otthonosabban helyeztük el a kanapékat, babzsákokat a gyermekek és szülei nagy meglepedésére.

2.3.1.2. Kertünkben szobrok felállítása

A Tragor Ignác Múzeummal való megállapodás értelmében a képzőművészeti gyűjteményünkben lévő Gádor István /1891-1984/ kerámikus kilenc szobrát, mely addig a Pannónia Ház kertjében állt a mi kertünkben helyeztük el.

2.3.2 Gazdálkodással kapcsolatos főbb adatok

Működési bevétel	3.449 E Ft
Felhalmozási és tőkejellegű bevétel	0 E Ft
Támogatások és átvett pénzeszközök	236 E Ft
Finanszírozási bevételek	66.919 E Ft
Bevételek összesen	70.604 E Ft
Személyi juttatások	44.635 E Ft
Munkaadókat terhelő járulékok	7.140 E Ft
Dologi kiadások	15.681 E Ft
Felhalmozási kiadások	242 E Ft
Egyéb – maradvány elvonása	1.438 EFt
Kiadások összesen	69.136 E Ft

2.3.3 2021. évi beruházás

Megnevezés	Mennyiség /db/	Összeg /Ft/
Mosogató tálca	1	7.306,-
Csavarbehajtó	1	30.900,-
Bosch mosogatógép	1	101.630,-
Electrolux hűtőszekrény	1	102.530,-
Összesen:		242.366,-

2.4 PARTNERKAPCSOLATOK

Továbbra is nagy hangsúlyt fektettünk a könyvtárhasználók megszólítására. Naprakész tájékoztatást nyújtottunk olvasóinknak az újdonságok beszerzéséről.

2.4.1 Együttműködés konkrét formái

- Iskolák, óvodák – *olvasásfejlesztő programok, könyvtári órák tartása*
- Vác város kulturális intézményei -
- Mezőföld Természetfotó Egyesület – *az egyesület tagjainak képeiből állandó kiállítás IKSZ Informatikai Könyvtári Szövetség – szakmai napokon részvétel*
- Családháló Alapítvány – *részvétel egy adatbázisban, ami megmutatja a kismamáknak, hogy mely közintézmények rendelkeznek szoptató- és pelenkázóhellyel*
- *Informatikai és Könyvtári Szövetség IKSZ – szakmai együttműködés*

2.4.2 Kapcsolattartás óvodákkal, iskolákkal

Csoportos foglalkozások szervezése időpont- és témaegyeztetés alapján történt. A pandémia 3. és 4. hulláma miatt az iskolakezdés után szinte meg is állt ezen foglalkozások tartása.

Óvoda, Iskola neve	Alkalom	Látogatók száma
Petőfi Általános Iskola	2	36
Karolina Katolikus Általános Iskola	3	88
Szódligeti Óvoda	1	20
I. Géza Király Közgazdasági Szakiskola	2	61
Bartók-Pikéthy Zeneművészeti Szakgimnázium	1	20
Összesen:	9	225

2.5 HUMÁN ERŐFORRÁS

2.5.1 Személyi változások

Engedélyezett létszámunk 14 fő.

Tényleges létszám /fő/	Nyitó állomány /fő/	Évközi változás /fő/	Záró állomány /fő/
	13		13
-ebből csökkenés		1 fő takarító	
-ebből növekedés		1 informatikus	

Egy kollégánk döntött úgy, hogy megválnak intézményunktől:

- 1 fő takarító egészségügyi állapota miatt nem tudta tovább vállalni az itteni munkát, ezért közös megegyezéssel megszűnt a munkaviszonya.

Egy kollégát fel tudunk venni:

- 1 fő informatikus végzettségű kolléganő szeptember 16-tól segíti a munkánkat. Szeptembertől elkezdte a segédkönyvtárosi tanfolyamot.

Portai szolgálat:

- Megbízással egy nyugdíjas kollegát tudtunk alkalmazni fél állásban / szerda, péntek, szombat/.
- A többi napon a könyvtáros kollégák, a gondnokunk, illetve közösségi szolgálat keretében diákok fogadták olvasóinkat a portán.

Munkarend kialakítása:

- A járvány miatti lezárás után nagyon szoros munkarendet kellett kialakítanunk, hogy az eddig megszokott színvonalon tudjuk olvasóinkat kiszolgálni. Kollégáink betegsége, illetve szabadsága alatt, már problémát okozott egy-egy műszak összeállítása, különösen a szombati nyitvatartás idején.

2.5.2 Kapcsolatépítő programok

A közösségi programok nagyon fontosak az egy csapatba tartozás érzésének erősítéséhez.

- Április hónapban gondnok kollégánk bográcsban főzött ebédet.
- Szeptemberben ismét közös kerti főzést szerveztünk.
- Decemberben is bográcsban készült étel elfogyasztásával ünnepeltük együtt a karácsony eljövételét.
- Beneveztünk a Telegdi Ágnes íróő által meghírdetett „Karácsony a könyvtárakban” versenyre, ahol oklevelet és díjat kaptunk.

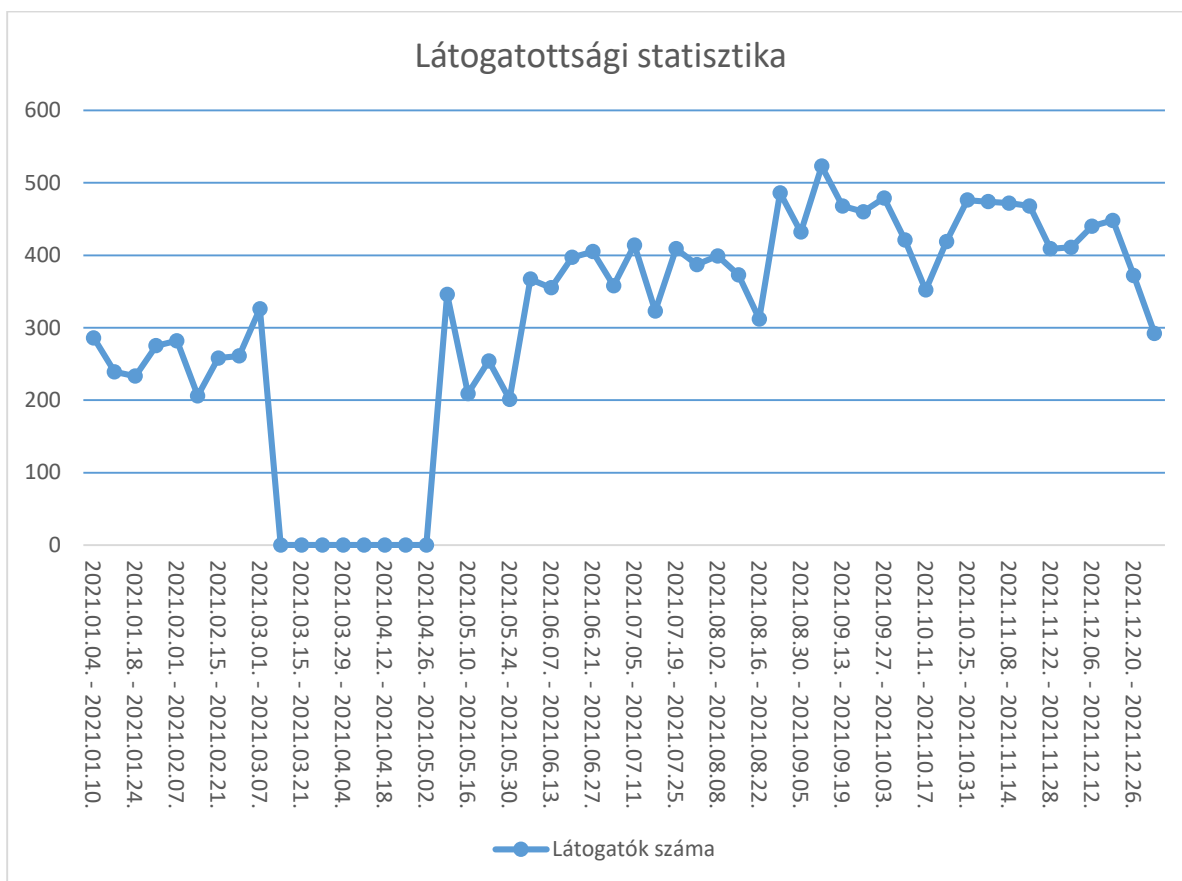
3 KÖNYVTÁRHASZNÁLAT, FORGALMI STATISZTIKÁK

3.1 NYITVA TARTÁS

Intézményünk január 1-től május 31-ig zárva volt olvasóink előtt, kivéve a heti két napos „ablakölcsönzést”.

Június 01-én nyitottunk újra , heti 30 órás nyitvatartással.

Ez évben összesen 163 napot voltunk nyitva.



3.2 „ABLAK-KÖLCSÖNZÉS” SZOLGÁLTATÁS

A zárás ideje alatt, a márciusi 3 hetes teljes lezárás kivételével, személyesen is felkereshettek minket felhasználóink. Kedden és csütörtökön 11 és 18 óra között olvasóink az ablakon keresztül adhatták vissza kikölcsönzött könyveiket, illetve kölcsönözhatték ki az előre megkért köteteket. Olvasóink igényeiket leadhatták honlapunkon -, e-mailen keresztül, vagy telefonon.

Munkatársaink 2.500 db könyvcsomagot állítottak össze felhasználóinknak.

3.3 KÖNYVTÁRHASZNÁLAT BEMUTATÁSA

Regisztrált felhasználók (fő)		2042
Használat (fő)	Személyes használat	16710
(db)	Távhasználat (telefon, email OPAC, honlap)	202747
(db)	Kölcsönzött dokumentum	74155
Könyvtárközi kölcsönzés (db)	Összes kérés	19
	Teljesített kérés	19
	Lemondott kérés	0

Az adatokból egyértelműen látszik a járvány hatása, a személyes használat csökkenése, a távhasználat növekedése. A járvány megmutatta, hogy mennyire fontos a digitalizáció.

4 SZAKMAI FELADATOK

4.1 GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉS, ÁLLOMÁNYÉPÍTÉS

Dokumentumbeszerzési keretünkből január hónapban nem kaptunk finanszírozást, de azt követően folyamatosan figyelemmel tudtuk követni a könyvkiadást, s a gyűjtőkörünknek megfelelően tudunk gyarapítani.

4.1.1 Állományfejlesztés, gyarapítás

Az állomány gyarapítása elsősorban a költségvetésben biztosított dokumentumbeszerzési keretből történt, valamint kis részben ajándékokból.

Beszerezés módja	könyv (db)	Ft	hangoskönyv (db)	Ft	összes (db)	összes Ft
Vétel	2.432	8.540.332,-	3	7.690,-	2.435	8.548.022,-
Ajándék	77	147.309,-			77	147.309,-
„Könyvet a könyvtáraknak”	34	94.627,-			34	94.627,-
Bekötött folyóirat					2	18.480,-
Összes gyarapodás					2.548	8.808.438,-

A dokumentumok beszerzése elsősorban szerződött partnereinktől történt.

4.1.1.1 Folyóiratok

Folyóirat-állományunk részben előfizetés útján, részben pedig az NKA folyóirat-támogatási programján keresztül jut el olvasóinkhoz.

Az év második felében megváltozott az előfizetett napilapok terjesztésének a rendje. Július 01-től közvetlenül a kiadóktól kaptuk meg az újságokat. Az első hónapban ez kisebb-nagyobb problémát okozott.

99 féle nyomtatott folyóirat járt a könyvtárba.

4.1.2. Állományapasztás

Ebben az évben 11.088 db dokumentumot selejteztünk le, melyeknek nagy része feleslegessé vált.

Kivont dokumentum típusa	db	Ft
Könyv	11.080	6.090.752,-
CD, hangoskönyv	5	15.155,-
Videó, DVD	1	9.300,-
Brossúra, kis- és aprónyomtatvány	2	15,-
Összesen	11.088	6.115.222,-

Nagyobb mértékű apasztásra a könyveknél került sor.

4.1.3. Állományvédelem

678 db könyvtári dokumentumot részesítettünk aktív állományvédelemben. Ezen belül kötészetre 50 db (más forrásból már nem pótolható) dokumentumot vittünk, melyre 32.700,- Ft-ot költöttünk.

4.1.4. Könyvvásár

Az állományból kivont -, és az ajándékkönyvek közül állományba nem vett könyvekből „Könyvvásár” kialakítását végeztük az előadó termünkben, s könyvkiadásokat tartottunk. Ebből a tevékenységből 403.600,-Ft volt a bevételünk.

4.2 KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK

4.2.1 Olvasásfejlesztés

Legfontosabb feladatunk az olvasásnépszerűsítés, az olvasás megszerettetése.

4.2.1.1 „Az én könyvtáram projekt”

Intézményünk 2019. évben csatlakozott a a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár és a Szentendrei Szabadtéri Néprajzi Múzeum által vezetett Múzeumi és könyvtári fejlesztések mindenkinek - Az én könyvtáram című kiemelt projekthez (EFOP-3.3.3-VEKOP/16-2016-00001).

A létszámunk nagymértékű lecsökkenése miatt kezdeményeztük a szerződés megszüntetését.

4.2.1.2 *Könyvtárhasználati órák, könyvtárlátogatás*

Előzetes bejelentkezés után fogadtuk az osztályokat. Megismertettük a tanulókat a katalógus és a kézikönyvtári állomány használatával, tudásukat a bibliográfia és a prezentáció témakörében is elmélyítettük.

4.2.2 Tematikus könyvajánlók

Könyvajánló falunkon folyamatosan mutatjuk be a tartalmas, érdekes könyveket. Az ajánlókat böngészik, kutatják olvasóink. Kérdeznek, kikölcsönzik a nálunk is fellelhetőket.

4.2.2.1 *Tematikus könyvkiemelés egy könyvespolcon*

- június: Itt a Nyár, irány Magyarország!
- július: Ők sem mások!
- augusztus: Kastélyok titkai
- szeptember: Teára és süteményre mindig van idő
- október: Rettegés vár rád!
- november: Nem és nem!
- december: Répa, cukor, csokoládé, jaj de jó

Olvasóink nagy örömmel vették ezeket a kiemeléseket, s ha nem konkrét igénnyel jöttek hozzánk, akkor szívesen kölcsönöztek a havi egy szlogen mellett megfogalmazott témából.

4.2.2.2 *Évfordulók kiemelése a tárlókban, felnőtt könyvtári polcon*

A kultúrával, könyvekkel, olvasással kapcsolatos dokumentumokat mutattunk be tárlóinkban olvasóinknak.

- 10.18. A magyar regényírás napja
- 11.03. A japán kultúra napja
- 11.11. Dosztojevskij születésének 200. évfordulója
- 11.13. Wilbur Smith regényíró emlékére
- 11.27. Pilinszky születésének 100. évfordulója
- 12.03. Fogyatékkal élők világnapja
- 12.11. Nemzetközi hegynap
- 12.29. A magyar kártya napja

4.2.2.3 Válassz az idézeteinkből !

Egy dobozt megtöltöttünk írók, költők érdekes, tanulságos mondásaival, melyből látogatóink húzhattak és egy jó gondolattal lettek ezáltal gazdagabbak.

4.3 INFORMATIKAI FEJLESZTÉS

4.3.1 Honlapfejlesztés

Honlapunk látogatottságát a 2019. évtől kezdve Google Analytics-szel (GA) mértük.

Honlap használata:

Használók száma havonta /fő/	1 284	
Használók által használt eszközök	fő	Megoszlás /%/
számítógép	5 177	51,4
okostelefon	4 666	46,3
tablet	217	2,1
Honlap megtekintések száma /alkalom/	191 055	
Leglátogatottabb oldalak a honlapon	alkalom	
SZIKLA katalógus használata	9 144	
Programok iránti érdeklődés	602	
digitális tartalmak megtekintése	1 051	
előjegyzés	1 684	
kölcsönzések hosszabbítása	4 932	

4.3.2 Facebook

A könyvtár Facebook oldalát kedvelők száma az év elejei 1 185 főről 1.249 főre , a követők száma 1 220 főről 1.280 főre emelkedett. Ez a növekedés teljesen organikus volt célközönségünkben, a könyvtári Facebook oldalt információszerzés céljából követő Facebook felhasználók körében.

Bejegyzések átlagosan 2-300 embert értek el. A népszerűbbek viszont több ezerhez is eljutottak. A megtekintések száma napi szinten 10-15 felhasználó volt.

Könyvtárunk facebook oldala: www.facebook.com/katonalajosvarosikonyvtar

4.3.3 Számítógépes rendszer fejlesztése, karbantartása

A könyvtár és a könyvtárhasználók adatait a kártevőktől NOD32-es vírusirtó szoftverrel védtük. 25 munkaállomásra hosszabbítottuk meg a szükséges licenst.

4.4 HELYISMERETI ÁLLOMÁNY

Ebben az évben helytörténeti gyűjteményünk 4 db dokumentummal bővült.

4.4.1. Helyismereti adatbázis

Tovább folytattuk adatbázisunk építését. A váci lapokban talált cikkek mellett a nyomtatott sajtóban talált cikkeket is rögzítettük.

Az országos sajtófigyelésünk eredménye:

Figyelt folyóiratok száma /db/	11
Talált cikkek összesen /db/	100
ebből téma szerint: Kulturális, közéleti	63
Sport	37
Vallási	0

5 RENDEZVÉNYEK

5.1 KÖNYVTÁRI RENDEZVÉNYEK ADATAI

Rendezvények jellege	Rendezvények száma	Részvevők száma
Olvasásfejlesztő programok	9	225
Összesen	9	225

6 PARTNERSÉG ÉS ÖNKÉNTESÉG

6.1 KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

5 iskolából 23 diák teljesített közösségi szolgálatot intézményünkben 378,45 óra keretében.

	Intézmény neve	Diákok létszáma /fő/	Teljesített órák száma /óra/
1.	VSZC Selye János Egészségügyi és Szociális Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	2	32
2.	Boronkay György Műszaki Technikum és Gimnázium	1	15
3.	Váci Madách Imre Gimnázium	7	142
4.	I. Géza Király Közgazdasági Szakközépiskola Vác	12	155.45
5.	Fényi Gyula Jezsuita Gimnázium Miskolc	1	34
Összesen		23	378,45

A tanulók a következő tevékenységet végezték intézményünkben:

- Könyvek jelzetcseréje
- Könyvek rendezése az olvasóteremben
- Portai szolgálat

A tevékenységek szervezésében figyelembe vettük a tanulók egyéni képességeit.

7 EGYÉB

7.1 KÖNYVTÁRUNKRÓL MEGJELENT CIKKEK

- Kóvári Zita: Amikor egy ajtó becsukódik...IN: Váci Polgár .- 2021. február .- 27. évf. 2. szám .- 11. p.
- Vezetői egyeztetés a váci kulturális intézmények újrainításáról IN: Váci Napló .- 2021. május 7. .- 30. évf. 18. szám .- 6. p
- Furucz Anita: Bemutatták a Váci Ősz programkínálatát IN: Váci Napló. - 2021. október 1. .- 30. évf. 39. szám.- 5. p