**НАРОДНО ЧИТАЛИЩЕ „ ЗОРА – 1908” с. ЛОВНИДОЛ, общ. СЕВЛИЕВО**

**К А Л Е Н Д А Р Е Н П Л А Н**

за дейността на читалището през 2018 година

За формирането на хармоничния свят и съвременната всестранно развита личност, значително място заемат читалищата. Използвайки оптимално силата и въздействието им – те изпълняват функцията на естетическо израстване на нашата нация, за изграждането на духовното самочувствие на народа ни.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

1. Целта на народното читалище в с. Ловнидол, е да задаволява потребностите на населението свързани с:

* развитие и обогатяване на културния живот
* разширяване на знанията на жителите свързани с постиженията на науката, културата и изкуствата
* възпитаване и утвърждаване на националното самосъзнание
* спазване, обогатяване и развитие на народните обичаи
* създаване на условия за развитие и изява на творческите способности на младото поколение

2. За постигане на своите цели и изпълнението на своите задачите читалището в с. Ловнидол, да извършва основни дейности като:

* уреждане и поддържане на общодостъпна библиотека, читалня, както и създаване и поддържане на информационна мрежа
* развитие и подпомагане на любителското художествено творчество
* организиране на празненства, концерти, чествания, създаване на клубове и младежки дейности
* събиране, съхранение и разпространение на знания за родния край

1. **БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ**

1. Да се набави нова съвременна литература, събуждаща интересите на широк кръг читатели, през 2018 год.

Срок: 31.12.2018 год.

Отговорник: председател, библиотекар

2. Да се търсят нови форми и методи за популяризиране на литературата, с цел обхващане на максимален брой читатели.

Срок: постоянен

Отговорник: читалищен секретар

3. Да се прочиства периодично книжния фонд от скъсани и морално остарели томове литература, на тяхно място библиотеката да се обновява с нови томове литература.

Срок: 31.12.2018 год.

Отговорник: читалищен секретар

4. Да се направи абонамент на вестници и списания с цел поднасяне на по-богата информация на населението.

Срок: 31.12.2017 год.

Отговорник: читалищен секретар

5.Да се набавят материали за децата който да изработват от тях картички,

предмети,опаковане на подаръци и др. по дадени поводи.

Срок: Постоянен.

Отговорник: читалищен секретар

1. **КУЛТУРНИ МЕРОПРИЯТИЯ**

**м. Януари**

1. Да се направи табло в пенсионерски клуб на което да се поместят материали – 140 години от рождението на Пейо Яворов, 155 години от рождението на Алеко Константинов.

Срок: 13.01.2018 год.

Отговорник: читалищен секретар

2. Кът посветена на Христо Ботев - послучай годишнина от рождението му

- изложба на творчеството му, с цел популяризирането му.

Срок: 06.01.2018 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: библиотеката

3. Отбелязване по подходящ начин 21 януари – Ден на родилната помощ / Бабин ден/.

Срок: 20.01.2018 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: пенсионерски клуб

4. Да продължи празнуването на именни и рожденни дни, целогодишно от януари до декември.

Срок: 29.12.2018 год.

Отговорник: секретаря, предс.пенс. клуб

Място: клуб на пенсионера

**м. Февруари**

1. Тържество посветено на 14 февруари – Ден на лозаря.

Срок: 14.02.2018 год.

Отговорник: председател, секретар

Място: клуб на пенсионера

2. Отбелязване по подходящ начин 19 февруари – годишнина от обесването на Васил Левски.

Срок: 19.02.2018 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: клуб на пенсионера

3. Да се направи изложба на мартеници по случай 1 март – Ден на мартеницата.

Срок: 28.02.2018 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: клуб на пенсионера

**м. Март**

1. Да се проведат мероприятия посветени на 1 март – Ден на самодееца, Ден на баба Марта

Срок: 01.03.2018 год.

Отговорник: чит.секретар

Място: клуб на пенсионера

2. Да се отбележи по подходящ начин 3 март – 140 години от подписването на Санстефанския мирен договор и Освобождението на България от Османско владичество

Срок: 03.03.2018 год.

Отговорник: председател, секретар

Място: салона

3. Празнично тържество по случай 8 март – Международен ден на жената.

Срок: 08.03.2018 год.

Отговорник: председател, секретар

Място: салона

4. Посрещане на 22 март – Първа пролет.

Срок: 22.03.2018 год.

Отговорник: председател, библиотекар

5. Да се проведат лектории с лектори на различни теми.

Срок: 30.12.2018 год.

Отговорник: председател, секретар

Място: библиотеката

**м. Април**

1. Да се отбележи по подходящ начин 1 април – Ден на шегата.

Срок: 31.03.2018 год.

Отговорник: секретаря

Място: клуб на пенсионера

2. Във връзка с великденските празници да се проведат различни инициативи:

- да се направи кът с великденска украса

-

Срок: 07.04.2018 год.

Отговорник: секретаря

Място: клуб на пенсионера

**м. Май**

1. Да се направи табло с материали за 155 години от първото честване на празника на светите брата Кирил и Методий.

Срок: 11.05.2018 год.

Отговорник: председател, секретар

Място: клуб на пенсионера

2. Тържество посветено на 24 май – Ден на славянската писменост и култура.

Срок: 24.05.2018 год.

Отговорник: чит.секретар

Място: клуб на пенсионера

3. Последната събота на м. май да се проведе събор на селото – Ден на селото

Срок: 02.06.2018 год.

Отговорник: председател,секретар,кмет

Място: салона, площада

**м. Юни**

1. Във връзка с 1 юни – Ден на детето да се организира тържество.

Срок: 01.06.2018 год.

Отговорник: чит. секретар

**м. Юли – Август**

1. Лятна работа с децата от селото и тези, които прекарват ваканцията си на село при баба и дядо.

- четене на книги и награда за най-много прочетени в библиотеката

* рисунки на любими герои от приказки
* моделиране с пластелин
* състезателни игри по футбол, колоездене, дама, не се сърди човече

Срок: 01.07.- 31.08.2018 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: библиотека ,игрището

**м. Септември**

1. Да се отбележи по подходящ начин 6 септември – Ден на съединението.

Срок: 06.09.2018 год.

Отговорник: чит. секретар

Място: клуб на пенсионера

2. Да се отбележи по подходящ начин 110 години от провъзгласяването на независимостта на България.

Срок: 22.09.2018 год.

Отговорник: чит. секретар

Място: клуб на пенсионера

3.Да се направи табло с материали за – 120 години от рождението на Христо Смирненски.

Срок 17.09.2018год.

Отговорник:чит.секретар

Място: клуб на пенсионера

**м. Октомври**

1. Поздравителен концерт по случай Денят на възрастните хора.

Срок: 31.10.2018 год.

Отговорник: чит. секретар

Място: клуб на пенсионера

2. Подготовка и празнуване на 110 години от основаването на НЧ „ЗОРА 1908 „ с. Ловнидол.

Срок: 27.10.2018 год.

Отговорник: секретар, председател,

чит. ръководство

Място: салона на читалището

**м. Ноември**

1. Отбелязване по подходящ начин 1 ноември – Ден на будителите.

Срок: 01.11.2018 год.

Отговорник: чит. секретар

Място: клуб на пенсионера

**м. Декември**

1. Подготовка и празнуване на коледните и новогодишни празници.

Срок: 27.12.2018 год.

Отговорник: кмет, чит. секретар

Място: клуб на пенсионера

2. Да се проведе празника „Коледуване” с желаещите мочета от селото.

Срок: 25.12.2018 год.

Отговорник: кмет, чит. секретар

Място: клуб на пенсионера

1. **МАТЕРИАЛНА БАЗА**
2. Извършване на текущи ремонти при нужда.

Срок: постоянен

Отговорник: чит.ръководство

с. Ловнидол Председател:.........................

09.11.2017год. /Ц.Петкова/

Секретар:...............................

/ Д.Дойнова/