**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 2019 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**
2. Да се набави нова съвременна литература, събуждаща интересите на широк кръг читатели, да се обогати фонда на библиотеката с задължителната литература за началните и средни училища.

Срок: 31.12.2019 год.

Отговорник: председател, библиотекар

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

Срок: постоянен

Отговорник: библиотекарят

1. 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: 31.12.2019 год.

Отговорник: библиотекарят

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

Срок: 31.12.2018 год.

Отговорник: секретарят

1. Да се набавят материали за децата който да изработват то тях картички, предмети,опаковане на подаръци и др. по дадени поводи.

Срок: Постоянен.

Отговорник: секретарят

1. Да се завърши инвентаризацията на библиотечния фонд и се введат в инвентарната книга, книгите, дарени през 2018 година.

Срок: 31.12.2019 год.

Отговорник: библиотекарят

1. **КУЛТУРНИ МЕРОПРИЯТИЯ**

**м. Януари**

1. „115 години от рождението на Георги Караславов, български писател (1940 – 1980) , изложба на творчеството му и организиране на литературно четене с цел популяризирането му.

Срок: 30.01.2019 год.

Отговорник: библиотекарят

Място: библиотеката

1. Организиране съвместно с пенсионерския клуб празнуване на 21 януари – Ден на родилната помощ /Бабин ден/.

Срок: 20.01.2019 год.

Отговорник:председател, секретар

Място: пенсионерски клуб

1. За рожденниците през месец януари, членове на Читалището, да бъдат подготени малки литературни подаръци с пожелания.

Срок: 29.01.2019 год.

Отговорник: секретаря, предс.пенс. клуб

Място: клуб на пенсионера

1. Да се организира след обедна занималня за учениците от основния курс, които не ходят на занималня в гр. Севлиево.

Срок: 30.01.2019 год.

Отговорник: библиотекарят

Място: библиотеката

**м. Февруари**

1. Тържество, посветено на 14 февруари – Ден на лозаря с зарязване на лозята и конкурс за най- добри вина.

Срок: 14.02.2019 год.

Отговорник: председател, секретар

Място: клуб на пенсионера

1. Отбелязване по подходящ начин 19 февруари – годишнина от обесването на Васил Левски. Програма от учениците от Второ основно училище от селото.

Срок: 17.02.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: клуб на пенсионера

1. Да се организира изработването на мартеници от децата и се направи изложба на мартеници по случай 1 март – Баба Марта.

Срок: 28.02.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: клуб на пенсионера

1. За рожденниците през месец февруари, членове на Читалището, да бъдат подготени малки литературни подаръци с пожелания.

Срок: 28.02.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: клуб на пенсионера

1. Да се организира след обедна занималня за учениците от основния курс, които не ходят на занималня в гр. Севлиево.

Срок: 30.01.2019 год.

Отговорник: библиотекарят

Място: библиотеката

**м. Март**

1. Тържествено отбелязване деня на самодеецаа 1 март – Ден на самодееца и пристигането на Баба Марта

Срок: 01.03.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: клуб на пенсионера

1. Организиране на изложба по случай 3 март – Национален празник на България.

.

Срок: 03.03.2019 год.

Отговорник: секретарят

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

Срок: 08.03.2019 год.

Отговорник: председател, секретар

Място: пенсионерски клуб

1. Посрещане на – Първа пролет

Срок: 22.03.2019 год.

Отговорник: председател, секретар

1. Да се направи кът по повод 90 години от рождението на Вера Мутафчиева, български писател и историк (1929 – 2009)

Срок: 28.03.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: библиотеката

4. За рожденниците през месец март, членове на Читалището, да бъдат подготени малки литературни подаръци с пожелания.

**м. Април**

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

Срок: 31.03.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: клуб на пенсионера

1. Във връзка с великденските празници:

- да се направи кът с великденска украса

- да се отбележи празника „Цветница”

- да се проведе празника „Лазаруване” с децата от селото.

Срок: 28.04.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: клуб на пенсионера

За рожденниците през месец април, членове на Читалището, да бъдат подготени малки литературни подаръци с пожелания.

Срок: 28.04.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: клуб на пенсионера

**м. Май**

1. Плакат и украса по случай 6 май – Ден на храбростта и Гергьовден.

Срок: 06.05.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: клуб на пенсионера

1. Табло посветено на 24 май – Ден на славянската писменост и култура, и празник на Читалището. Декламации на деца стихове за просветата.

Срок: 24.05.2019 год.

Отговорник: чит.секретар

Място: клуб на пенсионера

1. Да се направи кът в библиотеката – 150 години от рождението на Георги Стаматов, български писател (1869 – 1942)

Срок: 25.05.2019 год.

Отговорник: секретаря

Място: библиотеката

**м. Юни**

1. На 1 юни – Ден на детето и събора на селото. Организиране на богата литературна програма съвместно с Кметството от селото.

Срок: 01.06.2019 год.

Отговорник:председател,секретар и кмет

Място: центъра на селото

1. Кът в библиотеката за 110 години от рождението на Димитър Димов, български писател и драматург (1909 – 1966)

Срок:25.06.2019год.

Отговорник: секретарят

Място: библиотеката

**м. Юли – Август**

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

- рисунки на асфалт

* рисунки на любими герои от приказки
* четене на книжки, игри на дама и не се сърди човече

Срок: 01.07. – 31.08.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: библиотеката

1. Съвместно с клуба на пенсионера организиране изложба по случай Деня на градинаря, излъчване на победители, кулинарни изкушения от градината.

Срок: 06.09.2019 год.

Отговорник: чит. секретар

Място: клуб на пенсионера

**м. Септември**

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

Срок: 06.09.2019 год.

Отговорник: чит. секретар

Място: клуб на пенсионера

1. Да се направи кът в библиотеката по повод – 100 год. от рождението на Николай Хайтов, български писател (1919 – 2002).

Срок: 15.09.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: библиотеката

1. Да се отбележи по подходящ начин 22 септември – Ден на независимостта на България.

Срок 22.09.2019год.

Отговорник: секретарят

Място: клуб. на пенсионера

**м. Октомври**

1. Среща и поздравително табло по случай 1 октомври – Денят на възрастните хора.

Срок: 01.10.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: клуб на пенсионера

1. Съвместно с пенсионерския клуб отпразнуване Деня на учителя- 5 октомври със всички бивши учители от селото. Рецитал от деца.

Срок: 05.10.2019 год.

Отговорник: секретарят

Място: клуб на пенсионера

1. Организиране на «Ден на тиквата» с изложба, кулинарни изкушения! Наградените тикви да бъдат представени на «Празника на тиквата в гр. Севлиево».

**м. Ноември**

1. Отбелязване по подходящ начин 1 ноември – Ден на будителите, и празник на читалището.

Срок: 01.11.2019 год.

Отговорник: секретаря

Място: клуб на пенсионера

**м. Декември**

1. Подготовка и празнуване на коледните и новогодишни празници.

Срок: 27.12.2019 год.

Отговорник: секретаря

Място: клуб на пенсионера

1. **МАТЕРИАЛНА БАЗА**
2. Съвместно с кметството подаване на заявка за пръскане против дървеници на салона на Читалището..

Срок: 30.09.2019

Отговорник: Председателят

1. Изграждане на парапет към втория етаж от страна на библиотеката.

Срок: 30.09.2019

Отговорник: Председателят

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

08.11.2018 год. /В.Петрова/

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

/ Д.Дойнова/