

КАЛЕНДАРЕН ПЛАН
за дейността на читалището през 2020 година

Цялостната дейност на читалището през 2020г. е да продължи да развива и обогатява разнообразна дейност на културния живот на селото. Да се активизира дейността на библиотеката за да имат интерес и младите читатели. Народните читалища неизменно отстояват своята мисия – да допринасят за културното издигане на българите, за повишаване на националното им самосъзнание. Независимо от превратностите на времето, те съхраняват своята самобитност – да бъдат извор на знание, да даряват вяра и стремеж към съзидателност.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Целта на народното читалище в с. Буря, е да задоволява 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 задачи читалището в с. Буря, 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 исторически, географски знания за родния край.

II. БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ

1. Да продължи набавянето на нова съвременна литература, събуждаща интересите на широк кръг читатели, през 2020 год.

Срок: 31.12.2020 год.

Отговорник: председател, секретар

2. Чрез нови форми и методи да се популяризира литературата, с цел обхващане на максимален брой читатели.

Срок: постоянен

Отговорник: читалищен секретар

3. Да се активизира дейността на библиотеката за работа с деца

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

Срок: 31.12.2020 год.

Отговорник: читалищен секретар

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

Срок: 31.12.2019 год.

Отговорник: читалищен секретар

6. Да се набавят материали за децата които да изработват от тях картички, предмети, опаковане на подаръци и др. по дадени поводи.

Срок: Постоянен.

Отговорник: читалищен секретар

7. Участие в конкурса на Министерство на културата за набавяне на нови книги в библиотеката.

Срок: 31.12.2020 год.

Отговорник: читалищен секретар

III. КУЛТУРНИ МЕРОПРИЯТИЯ

м. Януари

1. Да се приеме план за реализиране на съвместни инициативи и партньорство с други институции в селото.

Срок: 15.01.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: клуб на пенсионера

2. Празнуване на Бабин ден съвместно с кметството и клуба на пенсионера.

Срок: 20.01.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: клуб на пенсионера

3. Да продължи празнуването на именни и рождени дни, целогодишно от януари до декември.

Срок: 29.12.2020 год.
Отговорник: секретаря, предс. пенс. клуб
Място: клуб на пенсионера

м. Февруари

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

Срок: 14.02.2020 год.
Отговорник: председател, секретар
Място: клуб на пенсионера

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

Срок: 19.02.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: клуб на пенсионера

м. Март

1. Да се проведат мероприятия посветени на 1 март – Ден на самодееца и пристигането на Баба Марта

Срок: 01.03.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: клуб на пенсионера

2. Честване Национален Празник на България

Срок: 03.03.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: клуб на пенсионера

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

Срок: 08.03.2020 год.
Отговорник: председател, секретар
Място: клуб на пенсионера

4. Посрещане на 22 март – Първа пролет.

Срок: 22.03.2020 год.
Отговорник: председател, секретар

м. Април

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

Срок: 01.04.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: клуб на пенсионера

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

- да се направи кът с великденска украса
- Великден-в църквата-конкурс за най-шарено яйце и за най-добър боец
- да се проведе празника „Лазаруване“ с децата от селото.

Срок: 19.04.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: клуб на пенсионера, църква, читалище

Място: клуб на пенсионера

м. Май

1. Да се направи табло по случай 6 май – Ден на храбростта и Гергьовден.

Срок: 06.05.2020 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: клуб на пенсионера

2. Празник на българската просвета и култура – 24.05.2020г.

- Да се изготви табло посветено на 24 май – Ден на славянската писменост и култура, и празник на Читалището.

м. Юни

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

Срок: 01.06.2020 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: салона

2. Ден на Ботев и загиналите в освободителните войни. Поклонение на паметника и паметните плочи в селото – 02.06.2020г.

Срок: 02.06.2020 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: на площада

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 книги
- рисунки на любими герои от приказки
- игри на не се сърди човече и редене на пъзели

Срок: 01.07.– 31.08.2020 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: библиотеката

2. Организиране на Деня на градинаря, излъчване на победители, кулинарни изкушения от градината.

Срок: 01.08.2020 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: клуб на пенсионера

м. Септември

1. Да се попълни библиотечния фонд с актуални книги - организиране на дарения на книги

Срок 31.12.2020 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: библиотека

2. Да се отбележи по подходящ начин 6 септември – 135 години от Съединението на Източна Румелия и Княжество България / 1885/.

Срок: 06.09.2020 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: клуб на пенсионера

3. Да се отбележи по подходящ начин провъзгласяването на независимостта на България.

Срок: 22.09.2020 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: клуб на пенсионера

м. Октомври

1. Поздравително табло по случай Деня на възрастните хора.
Срок: 01.10.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: клуб на пенсионера

2. Празник на селото ПЕТКОВДЕН – организиране на плади ентусиасти, покана на други читалищни клубове на гости, ансамбли, музикантии детски изпълнители – 17.10.2020

Срок: 17.10.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: на площада

3. Отбелязване на 101г. на Читалището на село Буря

Срок: 17.10.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: клуб на пенсионера

м. Ноември

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

Срок: 01.11.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: клуб на пенсионера

Рецитаторски конкурс, посветен на българската поезия и на България.

Срок: 01.11.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: клуб на пенсионера

м.Декември

1. Съвместно с клуба на инвалидите да се организира празник за хората с увреждания.

Срок: 03.12.2020 год.
Отговорник: читалищен секретар
Място: клуб на пенсионера

1. Подготовка и празнуване на коледните и новогодишни празници.

Срок: 27.12.2020 год.
Отговорник: кмет, чит. секретар
Място: клуб на пенсионера

IV. МАТЕРИАЛНА БАЗА И ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Да продължи дейността на кръжока по Интереси по темите: "Лично стопанство и дворна градин", "Кулинарни умения", "Здравеопазване" и др.

Срок: постоянен
Отговорник: председател, секретар

2. Да продължи развиването на репертоара на ГРУПА ЗА ИЗВОРЕН ФОЛКЛОР, при Читалище Пробуда, да допълни състава с нови участници. Да затвържда научените вече песни и активно да участва в културни мероприятия на общината и други такива.

Срок: постоянен
Отговорник: председател, секретар

3. Да се извърши подмяна на електрическите контакти, които не отговарят на изискванията за заземление.
Срок: 14.03.2020 год.
Отговорник: председател, секретар
4. Подмяна на повредените улуци на покрива (при финансова възможност).
Срок: постоянен
Отговорник: председател, секретар
5. **Да се направи Ремонт на покрива (възможност за допълнително финансиране!)**
Срок: постоянен
Отговорник: читалищното ръководство
6. Да продължи обогатяването и поддържането на етнографската изложба.
Срок: 31.12.2020 год.
Отговорник: председател, секретар
7. Провеждане на годишно отчетно събрание, своевременно подаване на статистически отчети и вписвания в Агенцията по вписванията (ГЗ, при необходимост А17).
Срок: **10.04.2020**
Отговорник: читалищното ръководство

с. Буря
18.11.2019 год.

Председател:.....

/И. Кънев/

Секретар:.....

/ Р.Александрова/