

ПРОГРАМА

за работа на НЧ „Народна просвета-1889г.“ с. Ветрен

за 2020 г.

Брой жители в населеното място: 1 176

Брой регистрирани членове / за 2019г. /: 56

Основни приоритети за дейност:

Основните направления и приоритети в читалищната дейност са набелязани, съобразно Закона на народните читалища, както и с Националния и Общински културен календар, официални и национални празници, местни и традиционни празници и обичаи, чрез които се стремим да съхраним и разпространяваме нашето фолклорно наследство. Дейността на читалището както към обогатяване на културния живот в нашето населено място, така и към задоволяване културните и образователни потребности на населението, без разлика в неговата политическа, етническа, възрастова или религиозна принадлежност. Основните направления и приоритети са:

1. Поддържане и обогатяване на библиотечния фонд в библиотеката, съобразно читателските интереси.
2. Съхраняване и разпространяване на местните и фолклорни традиции и обичаи на българина.
3. Възпитаване и утвърждаване на национално самосъзнание и самочувствие, както и на културната идентичност на българина.
4. Обогатяване знанията на гражданите.
5. Осигуряване на достъп до ИКТ / Информационно-комуникативни технологии /.
6. Изграждане на гражданско общество, сплотяване на хората с различни потребности и интереси.
7. Съвместна работа с местните и общински институции и учреждения: Община, Кметство, Културен клуб на пенсионера, Основно училище и Детска градина.
8. Съвместна работа с другите читалища от Общината, както и с читалища от други общини.
9. Работа по проекти. Партниране с други неправителствени организации.

**Част I. Програма за работа на библиотека
при НЧ „Народна просвета-1889г.“ с. Ветрен
за 2020 г.**

Брой жители в населеното място: 1176

Брой регистрирани потребители / до момента / : 73

Основни категории потребители по групи:

Учащи: 21

Пенсионери: 22

Специалисти: 30

Посещения /общо/:

- За дома: 153
- В читалня: 416
- На организирани културни, образователни и други събития от библиотеката: 76

Автоматизация на билиотечно – информационната дейност (при наличие на електронна библиотека):

Компютъризирани работни места от тях: няма електронна библиотека

В мрежа брой компютри: 1

Брой компютри за потребители: 1

Брой компютри за служители: 2

Вид на използвания библиотечен софтуер: не се използва.

Технически средства:

(микрофони, тонколони, озвучителна уредба, ДВД и др.)

- 1. Компютърна конфигурация с настолен компютър – 1 бр.**
- 2. Преносим компютър /лаптоп /**
- 3. Принтер, ксерокс и скенер 3 в 1 чернобял лазерен – 1 бр.**
- 4. Принтер, ксерокс и скенер 3 в 1 цветен мастиленоструен – 1 бр.**
- 5. CD и DVD – 1 бр. / комбинирано /**

6. Мултимедийно устройство с екран на стойка – 1 бр.
7. Ламиниращо устройство – 1 бр.
8. Цифров фотоапарат – 1 бр.
9. Озвучителна техника с усилвател – 1 бр.
10. Тонколони – 2 бр.
11. Преносима усилвателна тонколони с 1 бр. безжичен микрофон
12. Микрофони с кабел – 4 бр.
13. Стойки за микрофони – 4 бр.
14. Акордеони – 2 бр.
15. Тъпан – 2 бр.

№	Планирана дейност	Срок за изпълнение (Дата/час)	Отговорно лице
Работа с фонда			
Комплектуване			
1.	Текущо комплектуване (начини за набавяне на нова литература). Комплектуване с новоиздадени заглавия и съгласно действащите документи за обществените библиотеки.	Периодично	Секретар/ Библиотекар
2.	Ретроспективно комплектуване (попълване на фонда с отсъстващи профилни документи или недостигащи бройки). Подновяване на липсващи или захабени книги с по-голямо търсене, пречистване на документи / картотека, разделители и др.	Периодично	Секретар/ Библиотекар
3.	Изготвяне на препоръчителни списъци с литература за прочит през лятото по класове, съвместно с учителите и съобразно издателството, с което работят и наличната литература в	До края на м. май	Секретаря

	библиотеката.		
4.	Търсене на източници за допълнително финансиране: Дарители, спонсори, кандидатстване по Проекти и др.	Постоянен	Секретаря
Организация на фонда (работа с наличната литература)			
5.	Провеждане на проучване сред читателите и в училищата за необходими заглавия художествена, техническа и специализирана литература. Индивидуално и с учителите по бълг. Език и литература.	Постоянен	Секретар/Библиотекаря
6.	Нови идеи и методи (източници и възможности) за набавяне на литература. Дарения на нова и ползвана литература, кандидатстване по Проекти, благотворителни мероприятия и др.	Постоянен	Секретаря
7.	Проверка на фонда (бракуване на литература). Отчисляване на изгубена, похабена или стара литература.	Текущо	Секретар/Библиотекаря
8.	Обращаемост на фонда (начини за стимулиране на читателите, достигане на по-широк кръг заглавия до читателите). Витрини с новозакупени издания, витрини по случай годишнини на известни поети и писатели, срещи-разговори с деца от различни класове на теми, свързани с творците.	Текущо	Секретаря
9.	Читаемост на фонда (методи за повишаване общия брой на читателите). Създаване на интерес към книгата посредством литературни четения с класовете, игри и викторини и насърчаване, препоръки и насоки за изготвяне на читателски дневници / за децата /	Постоянен	Секретаря
Работа с фонда от художествена литература			
10.	Провеждане на проучване сред читателите и в училищата за необходими заглавия художествена литература. На фейсбук профила на читалището да се поддържа страница с проучване на интересите на читателите, мнения, препоръки към служителя в	Постоянен	Секретаря

	библиотека и библиотечната работа.		
11.	Нови идеи и методи (източници и възможности) за набавяне на художествена литература. Събиране на средства от културни мероприятия, дарения, наеми, но най-вече от разпределената субсидия.	Постоянен	Секретаря
12.	Проверка на фонда (бракуване на литература).	Текущо	Секретаря
13.	Обращаемост на фонда (начини за стимулиране на читателите, достигане на по-широк кръг художествени заглавия до читателите). Качване на списък със заглавията на новозакупената литература на страницата на читалището във фейсбук.	Текущо, при закупуване на литература или дарена	Секретаря
14.	Читаемост на фонда (методи за повишаване общия брой на читателите). Изготвяне и поддържане на табло със снимки на децата, най-често посещаващи библиотеката. / в читалня и за дома /	Текущо	Секретаря
Справочно – библиографска работа			
15.	Начини за предоставяне на справочно-библиографска услуга в читалнята на библиотеката (справка на хартиен носител, интернет справка и др). Справки от енциклопедични и справочни издания по всяко време от работния ден, справки от интернет /устни и на хартиен носител/.	Постоянен	Секретаря
16.	Някои справочни издания в заемна за дома	Текущо	Секретаря
17.	Оказване на методическа помощ при оформяне на справочните материали – доклади, есета, реферати и др.	При нужда	Секретаря
Работа с читателите			
Индивидуална работа			
18.	Проучване на потребностите на основните групи ползватели на библиотеката. Отчитане и вписване на неудовлетворените	Постоянен	Секретаря

	читателски търсения в специален дневник.		
19.	Обслужване на регистрираните читатели по категории. Целогодишно. Засилена работа с децата през летните месеци. Беседи по препоръчителните списъци.	Постоянен	Секретаря
20.	Начини на обслужване на читателите. Обикновена картотека /няма библиотечен софтуер/.	Постоянен	Секретаря
21.	В заемна за дома	Текущо	Секретаря
22.	В читалня	Постоянен	Секретаря
23.	Разнос по домовете на хора в неравностойно положение	От 14.00 до 18.00ч.	Секретаря
24.	Индивидуална работа със справочната литература	Постоянен	Секретаря
Изложби:			
Тематични изложби във връзка с празници			
25.	Планирани изложби организирани от библиотеката. Витрини по случай годишнини на писатели и известни личности: 1205 год. от рождението на Методий и 1125 год. от смъртта му /около 815 – 885г/ 1180 год. от рождението на Климент Охридски /ок.840 – 916 / 360 год. от рождението на Даниел Дефо /1660 – 1731 / 235 год. от рождението на Неофит Бозвели /1785 – 1848г/ 210 год. от рождението на Захари Зограф /1810 – 1853/ 180 год. от рождението на Васил Друмев /1840 – 1901/ 170 год. от рождението на Захари Стоянов /1850 – 1889/ 165 год. от рождението на Константин Величков /1855 – 1907/	Текущи витрини	Секретаря
26.	235 год. от рождението на Якоб Грим /1785 – 1863/ 125 год. от рождението на Гео Милев /1895 – 1925/ 85 год. от рождението на Дамян Дамянов /1935 – 1999/ 80 год. от рождението на Недялко Йорданов /1940 / 160 год. от рождението на Антон П. Чехов /1860 – 1904/	М. януари	Секретаря

27.	147 год. от Обесването на В. Левски – витрина с материали 100 год. от рождението на Леда Гео Милева /1920 – 2013/ 145 год. от рождението на Атанас Буров /1875 – 1954/ 155 год. от рождението на Тодор Влайков /1865 – 1943/	19.02.2020г. М. февруари	Секретаря
28.	Изложба с изработени от кръжока мартеници <u>Витрини:</u> Витрина със стихосбирки на световноизвестни поети по случай Световния ден на поезията 345 год. от рождението на Йохан Себастиан Бах /1685 – 1750/ 130 год. от рождението на Чудомир /1890 – 1967/	01.03.2020г 21.03.2020г	Секретаря
29.	Изложба с книги от любими детски автори – по случай Международния ден на детската книга 50 год. от отбелязването на деня на земята 180 год. от рождението на Емил Зола /1840 – 1902/ 215 год. от рождението на Ханс Кристиан Андерсен /1805 – 1875/ 100 год. от рождението на Валери Петров /1920 – 2014/	02.04.2020г 22.04.2020г М. април	Секретаря
30.	90 год. от рождението на Пеньо Пенев /1930 – 1959/ 180 год. от рождението на Хаджи Димитър /1840 – 1868/ 180 год. от рождението на Стефан Караджа /1840 – 1868/ 140 год. от рождението на Димитър Бояджиев /1880 – 1911/ 135 год. от рождението на Николай Лилиев /1885 – 1960/ 755 год. от рождението на Данте Алигиери /1265 – 1321/	М. май	Секретаря
31.	145 год. от рождението на Кирил Христов /1875 – 1944/ 170 год. от рождението на Иван Вазов /1850 – 1921/ 120 год. от рождението на Антоан дьо Сент – Екзюпери /1900 – 1944/	М. юни	Секретаря

32.	90 год. от рождението на Серафим Северняк /1930 – 1988/ 135 год. от рождението на Андре Мора /1885 – 1967/	М. юли	Секретаря
33.	170 год. от рождението на Ги дьо Мопасан /1850 – 1893/ 75 год. от рождението на Борис Христов /1945/ 130 год. от рождението на Константин Константинов /1890 – 1970/ 100 год. от рождението на Рей Бредбъри /1920 – 2012г./	М. август	Секретаря
34.	135 год. от Съединението на България с Източна Румелия – 1885г. Табло с материали по случай Деня на независимостта на България 90 год. от рождението на Антон Дончев /1930/ 125 год. от рождението на Сергей Есенин /1895 – 1925/	06.09.2020г 22.09.2020г. М. септември	Секретаря
35.	Витрина с книги за живота на велики композитори по случай Международния ден на музиката 195 год. от рождението на Йохан Щраус – син /1825 – 1899/ 110 год. от рождението на Петър Динев /1910 – 1992/ 100 год. от рождението на Джани Родари /1920 – 1980/	01.10.2020г. М. октомври	Секретаря
36.	Табло с материали за народните будители 120 год. от рождението на Маргарет Мичъл /1900 – 1949/ 140 год. от рождението на Йордан Йовков /1880 – 1937/ 170 год. от рождението на Робърт Луи Стивънсън /1850 – 1894/ 100 год. от рождението на Михаил Лъкатник /1920 – 1974/ 140 год. от рождението на Александър Блок /1880 – 1921/ 185 год. от рождението на Марк Твен /1835 – 1910/	01.11.2020г. М. ноември	Секретаря
37.	200 год. от рождението на Сава Доброплодни /1820 – 1894/ 250 год. от рождението на Лудвиг Ван Бетовен /1770 – 1827/ 245 год. от рождението на Джейн Остин /1775 – 1817/	М декември	Секретаря

Изложби в помощ на учебния процес			
38.	Начини на презентация на учебна литература. Изложба с материали за Движение по пътищата и пътната безопасност, във връзка с международното десетилетие на инициативи за пътна безопасност. Презентиране на любими приказки с мултимедия на децата от Детската градина, по случай Международния ден на детската книга. Презентация с мултимедиен проектор в библиотеката за Началния курс на Основното училище на тема „Движение по пътищата и пътната безопасност“ Презентация: Тема №1: За седмицата на гората и по случай Международната година на здравето на растенията с децата от Подготвителната група Тема №2: 50 год. от отбелязването на Деня на Земята с учениците от Прогимназиален курс на Основното училище	Целогодишна витрина в библиотеката 02.04.2020г. М. април 01-07.04.2020г 22.04.2020г.	Секретаря
39.	Табло в библиотеката с материали за светите братя Кирил и Методий Празник на буквите с децата от 1-ви клас в библиотеката	11.05.2020г. До 20.05.2020г.	Секретаря
Позитивно-илюстративни форми на обслужване:			
<i>Литературни вечери на тема:</i>			
40.	По случай Световния ден на поезията среща – разговор с поетесата Надежда Захариева	21.03.20120г	Секретаря и Председателя
Работа с учащите			
41.	Начини за провокиране на интереса на учениците. Индивидуална работа с читателите под 14 год. и по класове, табла, презентации, литературни четения и др.	Постоянен	Секретаря
42.	Насърчаване прочита по препоръчителните месеци и изготвяне на	През летните	Секретаря

	читателски дневници. Разговори с децата, по предпочитани от тях теми, които ги вълнуват.	месеци Юни, юли, август	
Работа с новите читатели			
43.	Запознаване с правилника на библиотеката. Индивидуално при записване на всеки нов читател и по класове с най-малките /1-ви и 2-ри клас /	текущо	Секретаря
44.	Други форми за въвеждане на нови читатели.	-	-
Работа със специални групи читатели			
<u>Възрастни читатели</u>			
45.	Иновативни методи за привличане на възрастните читатели в библиотеката. Разнос на литература по домовете на възрастни и болни хора.	Текущо	Секретаря
46.	Разнос на литература в Пенсионерския клуб, справки, колективни четения и беседи.	Текущо	Секретаря
<u>Малцинствени групи от местното население.</u>			
<u>Работа с читатели, за които българският език не е майчин:</u>			
47.	Начини за запознаване и усъвършенстване на българския език. Индивидуална работа с децата от малцинството – как да се държим в библиотеката, какъв е редът за ползването ѝ и заемането на литература, как да си намерят книгата, която търсят и др.	Текущо	Секретаря
Участие на библиотеката в реализацията на местни социокултурни програми (съвместни дейности с други организации)			
Изложби на дарените книги, изложби в Пенсионерски клуб във връзка с поводи и годишнини, Книжен базар от останали дарения и др.			
Презентации по повод Обесването на Левски, 3-ти март, Съединението на България, Деня на народните будители и др., съвместно с Пенсионерски клуб, Младежката организация и др.			
Участие на библиотеката в реализацията на общински социокултурни програми (съвместни дейности на общинско ниво)			

Комуникация между библиотеките, обмен на нова информация, обучения и др.			
Участие на библиотеката в реализацията на национални социокултурни програми (съвместни дейности на национално ниво)			
48.	Индивидуални участия на читатели в национални конкурси за стихотворения, есета, реферати и др.	текущо	Секретаря
Професионална квалификация и продължаващо обучение (планирани обучения на библиотекаря)			
49.	Не е планирано обучение, единствено методическа помощ при нужда от Регионална библиотека „Захарий Княжески“ гр. Стара Загора	текущо	Секретаря

Част II. Любителско художествено творчество

Постоянно действащи колективи при НЧ: „Народна просвета – 1889г.“ с. Ветрен

1. Певческа фолклорна група
2. Група за пресъздаване на празници и обичаи /Бабин ден, Трифон Зарезан и др./
3. Детска танцова фолклорна група
4. Танцов клуб за народни хора „Калето“ /за възрастни/
5. Танцов клуб „Калето“ /юноши/
6. Група за художествено слово
7. Кръжок – работа с деца и младежи за изготвяне на украси за празниците /Баба Марта, Великден, Коледа.../

График на репетиционния процес (по дни и часове)

1. Певческа група – всяка сряда от 10.30 до 12.00ч
2. Група за обичаи – променливо, текущо, според предстоящия празник

3. Детска танцова група – събота от 16.00 до 17.00ч.
4. Танцов клуб „Калето“ – юноши – четвъртък от 16.00 до 17.00ч.
5. Танцов клуб „Калето“ – възрастни – събота от 17.00 до 18.30ч.
6. Група за художествено слово – понеделник от 16.00 до 17.00ч.
7. Кръжок – петък от 16.00 до 17.30ч.

Временно действащи колективи при НЧ:

1. Коледарска група
2. Лазарска група

График на временните колективи по дати:

1. Коледарска група – от 01.12.2010 до 24.12.2020г.
2. Лазарска група – един календарен месец преди Лазаровден /датите са променливи/

№	Планирана дейност	Срок за изпълнение (Дата/час)	Отговорно лице
Организиране на мероприятия на национално ниво			
1.	Участие с Танцовия клуб за народни хора „Калето“ за възрастни във фестивала на минералната вода с. Ягода, общ. Мъглиж	м. юли или август според календара	Секретаря и Председателя
2.	Участие с клуб „Калето“ – юноши във фестивала на етносите „Еднакви в различното“ – гр. Мъглиж	М. юли	Секретаря и Председателя
3.	Клуб „Калето“ възрастни – участие във фестивала „Да разлюлеем Балкана“ в гр. Плачковци	Края на м. юли	Секретаря
4.	Участие с клуб „Калето“ – възрастни във фестивала в гр. Мъглиж – „Приятелю, ела и виж, хора се вият...“	м. октомври	Секретаря
5.	Участие с клуб „Калето“ и Певческата група във фестивала в	Края на м. октомври	Секретаря

	гр. Гурково „ С песните на Билчин юнак през вековете...“		
6.	Участие на танцовия клуб във фестивала „На хорото по терлици“ в гр. Габрово	М. ноември	Секретаря и Председателя
Организиране на мероприятия на общинско ниво			
7.	Участие в празника Трифон Зарезан на гр. Мъглиж, при покана	01.02.2020г.	Секретаря и Кмета
8.	Участие в общинския фестивал на хумора и шегата с Певческата група	01.04.2020г.	Секретаря
9.	Участие в празничната програма на Община Мъглиж по случай 24-ти май с танцовия клуб или Певческата група – /при покана/	24.05.2020г.	Секретаря
Колективни форми на обучение и публични прояви:			
10.	Работа с кръжока и младежката организация на селото – изготвяне на изделия за украса и украсяване на центъра за различните празници: Баба Марта, Великден, Гергьовден, Коледа...	Периодично	Секретаря
11.	Летни занимания за най-малките: игри на открито, рисуване, танци, прожектиране на филми и др.	Юни, юли и август	Секретаря
Кино, видео показ и интерактивни презентации			
12.	<u>Презентации с мултимедийно устройство за официални празници и бележити дати:</u> 1. Обесването на Васил Левски в Пенсионерски клуб 2. По случай 3-ти март Презентация в библиотеката за начален курс 3. За 6-ти септември – Съединението на България 4. За независимостта на България 5. За Деня на народните будители	19.02.2020г. 02.03.2020г. 06.09.2020г. 22.09.2020г. 01.11.2020г.	Секретаря и Председателя на Пенсионерски клуб Секретаря
Местни празници, тържества, чествания, организирани посещения:			
13.	Бабин ден -	21.01.2020г.	Секретаря

14.	Трифон Зарезан	14.02.2020г.	Секретаря
15.	Баба Марта закичва с мартеници из селото, а вечерта – Празник на самодееца с музика, танци и изненади	01.03.2020г.	Секретаря
16.	Честване на националния празник 3-ти март с кратка програма на центъра на селото и посещение на Руския паметник	03.03.2020г.	Секретаря
17.	Осмомартенски празник, съвместно с Пенсионерски клуб и Детска градина, а вечерта празнично веселие за жените от селото в кафе-аперитив „Грация“	08.03.2020г.	Секретаря
18.	Организирано посещение на театрална постановка в Драматичен театър „Гео Милев“ Стара Загора, според културната програма	М. март	Секретаря
19.	Лазаровден – лазаруване из селото и празнична програма на центъра пред читалището по случай празника на селото ни	М. април	Секретаря и Председателя
20.	Организирано украсяване на центъра на селото с великденска украса и кратка празнична програма, съвместно с кметство, Детска градина и младежката организация.	на велики четвъртък	Секретаря
21.	Пролетно парти за самодейците при читалището и младежката организация в селото – с хумор, музика и изненади, връчване на хумористични отличия	около 01.04.2020г.	Секретаря
22.	Инициатива за почистване на центъра преди Деня на славянската писменост и култура	от 15.05 до 20.05.2020г.	Секретаря и Кмета
23.	Празнична програма по случай 24-ти май в салона на читалището, съвместно с Основно училище, Детска градина и Пенсионерски клуб.	24.05.2020г.	Секретаря
24.	Посещение на театрална постановка според Програмата на Държавен драматичен театър Стара Загора	М. май	Секретаря
25.	Празник на детето в Детска градина с. Ветрен	01.06.2020г.	Секретаря и Директор ДГ

26.	Активна работа в библиотеката – подреждане, пречистване и класифициране на литература	М. юни, юли и август	Секретаря
27.	По случай Деня на независимостта на България – мултимедийна презентация в малката зала на читалището.	22.09.2020г.	Секретаря
28.	Празник на възрастните хора в Пенсионерски клуб с празнична програма	01.10.2020г.	Секретаря и Председателя на ПК
29.	По случай международния ден на музиката – посещение на концертна програма в Стара Загора или Казанлък	октомври	Секретаря
30.	Програма в малката зала на читалището и презентация по случай Деня на народните будители	01.11.2020г.	Секретаря
31.	Конкурс за литературно творчество на тема: Съвременните будители днес.	М. ноември	Секретаря
31.	Никулден – празник в клуба на пенсионера.	06.12.2020г.	Секретаря
32.	Благотворителен коледен базар	01-15.12.2020г.	Секретаря
33.	Запалване на коледните светлини на центъра с празнична програма	М. декември	Секретаря
34.	Традиционното коледуване по домовете	24.12.2020г.	Секретаря
35.	Дядо Коледа раздава подаръци за най-малките / с програма /	25.12.2020г.	Секретаря
36.	Коледно общоселско увеселение	25-29.12.2020г.	Секретаря
37.	Празнично хоро в Новогодишната нощ	31.12.2020001.01.2021г.	Секретаря и Кмета
Създаване и съхраняване на музейни колекции съгл. Закона за културното наследство			
38.	Музейна сбирка нямаме, но имаме направен битов кът-изложба „Фолклорно наследство“, който ще продължаваме да обогатяваме и през идната година.	Постоянен	Секретаря
39.	В къта текущо ще се правят и различни изложби на тема, според приближаващите празници.	Постоянен	Секретаря
Предоставяне на компютърни и интернет услуги.			
40.	Брой компютърни конфигурации	бр.	2
41.	Брой места за потребители	бр.	1

42.	Размножителна техника /3 в 1 принтер, ксерокс и скенер/	бр.	2
43.	Мултимедия	бр.	1
Партньорства (партньорски организации)			
44.	Община Мъглиж		
45.	Кметство с. Ветрен		
46.	Културен клуб на пенсионера с. Ветрен		
47.	Основно училище Св. Св. Кирил и Методий“ с. Ветрен		
48.	Детска градина „Здравец“ с. Ветрен		
49.	Младежката организация в с. Ветрен		
50.	Читалищата от Община Мъглиж		
51.	Читалища от др. общини и области		

Част III. Материална и техническа база

Материална база (сграден фонд, брой помещения), моля опишете:

1. Триетажна масивна сграда с помещения:
 - Библиотека с читалня – 82 кв. м. /заемна за възрастни и за деца/
 - Книгохранилище
 - Канцелария
 - Конферентна зала / с 60 места/, ползва се и за репетиционна
 - Голям салон с балкон – общо 280 места
 - Техническо помещение
 - Склад – 2 бр.
 - Гримьорни – 3 бр.
 - Санитарни помещения – 7 бр.

Състояние на материалната база:

1. Много добро състояние на цялата сграда и ВиК и ел. инсталациите след реализиран Проект през 2015г.
Има нужда от ремонт само на казанчетата в санитарните възли.

Обща площ на материалната база:

1. Обща разгърната площ на материалната база е 660 кв. м.

Техническа база, моля избройте:

1. Озвучителна техника с усилвател – 1 бр.
2. Преносима усилвателна тонколона с 1 бр. безжичен микрофон
3. Микрофони – 4 бр.
4. Стойки за микрофони – 4 бр.
5. Тонколони – 2 бр.
6. Акордеони – 2 бр.
7. Тъпани – 2 бр.
8. Компютърна конфигурация – 2 бр:
 - Настолен компютър – 1 бр.
 - Преносим / лаптоп/ - 1 бр.
9. 3 в 1 принтер ксерокс и скенер – 2бр. /1бр. – чернобял лазерен и 1 бр. цветен мастиленоструен/
10. DVD и CD – комбинирани – 1 бр.
11. Мултимедиен проектор и подвижен екран със стойка – 1 бр.
12. Цифров фотоапарат – 1 бр.
13. Ламиниращо устройство – 1бр.

Субсидирана численост на персонала:

2 щатни бройки на 8-часов работен ден

Вид субсидирани длъжности

1. Секретар /и Библиотекар/ - 1 бр.
2. Чистач / и помощник организатор/ - 1 бр.

Сградата на Народно читалище „Народна просвета – 1889г.“ с. Ветрен, общ. Мъглиж е в много добро състояние след реализиран Проект за селските райони през 2015г. за ремонт и реконструкция на цялата сграда. Има частични проблеми за отстраняване в санитарните помещения – течове и казанчета. Големия салон на читалището също има нужда от ново оборудване. През настоящата 2019г. кандидатствахме по Проект „Обществените библиотеки –

съвременни центрове за информираност и четене“ – на втора конкурсна сесия, от където очакваме резултат. Закупена беше нова техника, която бе заложена в плана за 2019г. – лаптоп, мултимедия, цветен принтер и др. И през идната 2020г. отново ще вложим труд за осъществяване на планираните празници и мероприятия и за кандидатстване по Проекти.

IV част. Заключителна част. Роля на читалището за местното развитие на общината:

Читалището е традиционно самоуправляващо се културно-просветно сдружение, юридическо лице с нестопанска цел, което изпълнява и държавни и общински културно-просветни задачи. В дейността му могат да участват всички физически лица и организации, без оглед на тяхната етническа, възрастова или партийна принадлежност.

Основни направления при изготвяне на настоящата План – програма за цялостната дейност на читалището е задоволяване потребностите на гражданите, като: развиване и обогатяване на културния живот в селото и Общината, образователна дейност, съхраняване и разпространяване на българските и местните традиции и обичаи, разширяване знанията на гражданите и приобщаването им към културните ценности на българина, възпитаване и утвърждаване на национално самосъзнание, чрез празници и тържества, чествания и младежки дейности.

Основен приоритет в работата на читалището е максимално да привлича като членове и самодейци младежите на територията на населеното място.

Настоящата План – програма е изготвена не само съобразно националния и местен културен календар, но и с културния календар на Община Мъглиж. Чрез провежданите мероприятия, читалището се стреми да обогатява културния облик не само на населеното ни място, но и на цялата Община.

Представя селото и Общината достойно на множество национални фолклорни и други празници и фестивали. Програмата е обсъдена на заседание на Читалищното Настоятелство и утвърдена от Председателя.

Дата: 07.11.2019г.
с. Ветрен

Изготвил: Детелина Димитрова – Секретар:.....

Одобрил: Маргарита Грозева – Председател:.....

