

ПРОГРАМА

за работата на НЧ „Народна просвета-1889г.“

с. Ветрен, общ. Мъглиж за 2022 г.

Брой жители в населеното място: 1 145

Брой регистрирани членове / за 2021г. до момента /: 52

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 библиотеката
при НЧ „Народна просвета-1889г.“ с. Ветрен
за 2022 г.**

Брой жители в населеното място: 1145

Брой регистрирани потребители / до момента / : 48

Основни категории потребители по групи:

Учащи: 15

Пенсионери: 18

Работници: 12

Специалисти: 3

Посещения /общо/:

- За дома: 82
- В читалня: 225
- На организирани културни, образователни и други събития от библиотеката: 12

Автоматизация на библиотечно – 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, DVD 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 тонколона с 1 бр. безжичен микрофон
12. Микрофони с кабел – 4 бр.
13. Стойки за микрофони – 4 бр.
14. Акордеони – 1 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 библиотеката.	До края на м. май	Секретаря
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 нови закупени 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 служителите в библиотеката и библиотечната работа.	Постоянен	Секретаря
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 нова закупена 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	При нужда	Секретаря

	материали – доклади, есета, реферати и др.		
Работа с читателите			
Индивидуална работа			
18.	Проучване на потребностите на основните групи ползватели на библиотеката. Отчитане и вписване на неудовлетворените читателски търсения в специален дневник.	Постоянен	Секретаря
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: 300 год. от рождението на Паисий Хилендарски /1722-1773/ 260 год. от написването на „История Славянобългарска“ /1762/	Текущи витрини	Секретаря
26.	100 год. от рождението на Блага Димитрова /1922-2003/ 90 год. от рождението на Умберто Еко /1932-2016/ 150 год. от рождението на Йордан Йовков /1872-1947/ 400 год. от рождението на Жан-Батист Молиер /1622-1673/ 140 год. от рождението на Алън Милн /1882-1956/	М. януари	Секретаря

	100 год. от рождението на Цветан Ангелов /1922-1982/		
27.	149 год. от Обесването на В. Левски – витрина с материали 210 год. от рождението на Чарлз Дикенс /1812-1870/ 120 год. от рождението на Светослав Минков/ 1902-1966/ 180 год. от рождението на Карл Май /1842-1912/ 220 год. от рождението на Виктор Юго /1802-1885/ 120 год. от рождението на Джон Стайнбек /1902-1968/ 115 год. от рождението на Емилиян Станев /1907-1979/	19.02.2022г. 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 90 год. от рождението на Слав Хр. Караславов /1932-2002/ 135 год. от рождението на Димчо Дебелянов /1877-1916/ 95 год. от рождението на Иван Радоев /1927-1994/ 140 год. от рождението на Корней Чуковски /1882-1969/	01.03.2022г 21.03.2022г М. март	Секретаря
29.	Изложба с книги от любими детски автори – по случай Международния ден на детската книга 60 год. от рождението на Петя Дубарова /1962-1979/ 140 год. от рождението на Боян Пенев /1882-1927/	01.04-06.04.2022г М. април	Секретаря
30.	130 год. от написването на възрожденското стихотворение „Химн на Св. Св. Кирил и Методий“ – „Върви народе възродени....“ -1892г. 110 год. от рождението на Яна Язова /1912-1974/	М. май	Секретаря
31.	115 год. от рождението на Младен Исаев /1907-1991/ 150 год. от рождението на Антон Страшимиров“ /1872-1937/	М. юни	Секретаря
32.	185 г. от рождението на Васил Левски /1837-1873/ 145 год. от рождението на Елин Пелин /1877-1949/ 220 год. от рождението на Александър Дюма -баща /1802-1870/	М. юли	Секретаря

33.	120 год. от рождението на Ангел Каралийчев /1902-1972/ 160 год. от рождението на Емилио Салгари /1862-1911/ 70 год. от рождението на Паулу Коелю /1947/	М. август	Секретаря
34.	137 год. от Съединението на България с Източна Румелия – 1885г. – снимков материал с мултимедийна презентация Табло с материали по случай Деня на независимостта на България 200 год. от рождението на Добри Чинтулов /1822-1886/ 205 год. от смъртта на Алексей Толстой /1817-1875/ 160 год. от рождението на О, Хенри /1862-1910/ 120 год. от рождението на Камен Зидаров /1902-1987/ 75 год. от рождението на Стивън Кинг /1947/	06.09.2022г 22.09.2022г. М. септември	Секретаря
35.	Витрина с книги за живота на велики композитори по случай Международния ден на музиката 120 год. от рождението на Фани Попова-Мутафова /1902-1977/	01.10.2022г. М. октомври	Секретаря
36.	Табло с материали за народните будители и 100 год. от обявяването на празника /31.10.1922/ 125год. от рождението на Асен Разцветников/1897-1951/ 115 год. от рождението на Астрид Линдгрен /1907-2002/ 195 год. от рождението на Петко Р. Славейков /1827-1895/ 115 год. от рождението на Алберто Моравия /1907-1990/ 220 год. от рождението на Вилхелм Хауф /1802-1827/ 355 год. от рождението на Джонатан Суифт /1667-1745/	01.11.2022г. М. ноември	Секретаря
37.	225 год. от рождението на Хайнрих Хайне /1797-1856/ 95 год. от рождението на Мери Хигинс Кларк /1927-2020/ 95 год. от рождението на Любен Дилов Иванов /1927-2008/	М декември	Секретаря
Изложби в помощ на учебния процес			
38.	Начини на презентация на учебна литература.	Целогодишна	Секретаря

	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 Детска градина „Здравец“ , по случай Международния ден на детската книга. Презентация с мултимедиен проектор в библиотеката за учениците от 1-ви клас на Основното училище на тема „Движение по пътищата и пътната безопасност“ Презентация: Тема: За седмицата на гората и нейното опазване за децата от началния курс. Тема №2: Отбелязването на Деня на Земята с учениците от Прогимназиален курс на Основното училище – викторина на открито, изработване на Хербарий.	витрина в библиотеката 01.04.2022г. М. април 01-07.04.2022г 22.04.2022г.	
39.	Табло в библиотеката с материали за Светите братя Кирил и Методий Посещение на децата от 1-ви клас в библиотеката – тема: „Аз познавам вече буквите“	11.05.2022г. До 20.05.2022г.	Секретаря
Позитивно-илюстративни форми на обслужване:			
<i>Литературни вечери на тема:</i>			
40.	По случай Световния ден на поезията среща – разговор с поетесата Росица Попова – местна поетеса	21.03.2022г	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 културни 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, помощ на членове – пенсионери при пречистване и подреждане на фонда в библиотеката / при наличие на желаещи такива/, както и включването на по-големи ученици 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 /при нормални обстоятелства и работа/

- 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)**

Забележка: Самодейните колективи ще репетират по долупосочения график, само ако обстановката в страната, свързана с Ковид-19 позволява това!!!

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 01.11.2022 до 24.12.2022г.
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, според обстановката в страната, свързана с Ковид-19	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 танцовия клуб на празника на танцовите клубове в Павел Баня	м. септември	Секретаря
5.	Участие с клуб „Калето“ – възрастни във фестивала в гр. Мъглиж – „Приятелю, ела и виж, хора се вият...“	началото на м. октомври	Секретаря
6.	Участие на танцовия клуб във фестивала „С Песните на Билчин юнак през вековете“ гр. Гурково	Около Димитровден – Края на м. октомври	Секретаря и Председателя
Организиране на мероприятия на общинско ниво			
7.	Участие в празника Трифон Зарезан на гр. Мъглиж, при покана	01.02.2022г.	Секретаря и Кмета
8.	Участие в общинския фестивал на хумора и шегата в с. Юлиево с Певческата група и Танцовия клуб	01.04.2022г.	Секретаря
9.	Участие в празничната програма на Община Мъглиж по случай 24-ти май с танцовия клуб или Певческата група – /при покана/	24.05.2022г.	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 или голяма група на Детската градина 3. За 6-ти септември – Съединението на България 4. За независимостта на България 5. За Деня на народните будители	19.02.2022г. 02.03.2022г. 06.09.2022г. 22.09.2022г. 01.11.2022г.	Секретаря и Председателя на Пенсионерски клуб Секретаря
Местни празници, тържества, чествания, организирани посещения:			
13.	Бабин ден -	21.01.2022г.	Секретаря
14.	Трифон Зарезан	14.02.2022г.	Секретаря
15.	Баба Марта закичва с мартеници из селото, а вечерта – Празник на самодееца с музика, танци и изненади	01.03.2022г.	Секретаря
16.	Честване на националния празник 3-ти март с кратка програма на центъра на селото и посещение на Руския паметник	03.03.2022г.	Секретаря
17.	Празник, по случай Деня на жената-8 март, съвместно с Пенсионерски клуб и Детска градина	08.03.2022г.	Секретаря
18.	Организирано посещение на театрална постановка в Драматичен театър „Гео Милев“ Стара Загора, според културната програма и според ситуацията с Ковид-19 в страната	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, с кратка програма	на велики четвъртък	Секретаря

	от ДГ		
21.	Пролетно парти за самодейците при читалището по случай Деня на самодееца – с хумор, музика и изненади, връчване на хумористични отличия	около 01.04.2022г.	Секретаря
22.	Инициатива за почистване на центъра преди Деня на славянската писменост и култура	от 15.05 до 20.05.2022г.	Секретаря и Кмета
23.	Манифестация и Празнична програма по случай 24-ти май в салона на читалището, съвместно с Основно училище, Детска градина и Пенсионерски клуб или на открито пред читалището.	24.05.2022г.	Секретаря
24.	Еднодневна екскурзия до маршрут по избор на танцов клуб „Калето – 2-те групи: възрастни юноши	М. май	Секретаря
25.	Празник на детето в Детска градина с. Ветрен „Еньовден“ – организирано бране на билки, след което празнично веселие и, провиране под билковия венец в градинките на центъра.	01.06.2022г. 24.06.2022г	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.	22.09.2022г.	Секретаря
28.	Празник на възрастните хора в Пенсионерски клуб с празнична програма	01.10.2022г.	Секретаря и Председателя на ПК
29.	По случай международния ден на музиката – хоротека на открито/музика и хора на центъра пред читалището/	октомври	Секретаря
30.	Програма пред читалището по случай Деня на народните будители и презентация при възможност.	01.11.2022г.	Секретаря
31.	Конкурс за литературно творчество на тема: Съвременните	М. ноември	Секретаря

	будители днес за децата от прогимназиалния курс с награден фонд.		
31.	Никулден – празник в клуба на пенсионера.	06.12.2022г.	Секретаря
32.	Благотворителен коледен базар	01-15.12.2022г.	Секретаря
33.	Запалване на коледните светлини на центъра с празнична програма	М. декември	Секретаря
34.	Традиционното коледуване по домовете	24.12.2022г.	Секретаря
35.	Дядо Коледа раздава подаръци за най-малките / с програма /	25.12.2022г.	Секретаря
36.	Коледно общоселско увеселение или хора на открито	25-29.12.2022г.	Секретаря
37.	Празнично хоро в Новогодишната нощ С фойерверки	31.12.2022 - 01.01.2023г.	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 с екран	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):

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. / от които 6 функционират/

Състояние на материалната база:

1. Много добро състояние на цялата сграда и ВиК и ел. инсталациите след реализиран Проект през 2015г.

Имаше проблем с повечето казанчета на санитарните възли, но при повечето от тях проблемът е отстранен.

Към настоящия момент спешен е проблема с неработещия юпиес в сградата /вероятно е изгорял/, тъй като това не позволява ползването най-вече на големия салон, а и по стълбищата липсва осветление.

Обща площ на материалната база:

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

Техническа база:

1. Озвучителна техника с усилвател – 1 бр.
2. Преносима усилвателна тонколона

3. Микрофони – 4 бр.
4. Стойки за микрофони – 4 бр.
5. Тонколони – 2 бр.
6. Акордеони – 1 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 – комбинирано – 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. Имаше частични проблеми за отстраняване в санитарните помещения – течове и казанчета. Но повечето от тях отстранихме със собствени сили и средства, тъй като срокът от 5 години за гаранция по договора изтече. Големият салон на читалището има нужда от ново оборудване. През настоящата 2021г. кандидатствахме по Проект „Обществените библиотеки – съвременни центрове за информираност и четене“ , но за съжаление не бяхме одобрени. Закупуваме книги със собствени средства, доколкото бюджетът ни позволява. И през идната 2022г. отново ще вложим труд за осъществяване на планираните празници и мероприятия и за кандидатстване по Проекти, като се надяваме, че ще бъде по-добра за всички и ситуацията, свързана с Ковид – 19 и ни позволи да работим възможно по-пълноценно.

IV част. Заключителна част. Ролята 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: развиване и обогатяване на културния живот в селото и Общината, подпомагане образователната дейност, съхраняване и разпространяване на българските и местни 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 привличането максимално на повече млади хора за членове и самодейци от 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. То 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.

ПРОГРАМАТА ОСТАВА ОТВОРЕНА ЗА ПРОМЕНИ, СЪОБРАЗНО СИТУАЦИЯТА В СТРАНАТА, СВЪРЗАНА С РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА КОВИД-19! ПЛАНИРАНИТЕ МЕРОПРИЯТИЯ ЩЕ БЪДАТ ПРОВЕДЕНИ, АКО СА СЪОБРАЗЕНИ С ВСИЧКИ ПРОТИВОЕПИДЕМИЧНИ МЕРКИ И АКО ЗАКОНОВИТЕ НАРЕДБИ И ЗАПОВЕДИ ПОЗВОЛЯВАТ ТОВА!

22.10.2021г.
с. Ветрен

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

Утвърдил: Маргарита Грозева – *Председател*:.....

Програмата е обсъдена на заседание на Читалищното Настоятелство и утвърдена от Председателя.

ПРОГРАМАТА ОСТАВА ОТВОРЕНА ЗА ПРОМЕНИ, СЪОБРАЗНО СИТУАЦИЯТА В СТРАНАТА, СВЪРЗАНА С РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА КОВИД-19! ПЛАНИРАНИТЕ МЕРОПРИЯТИЯ ЩЕ БЪДАТ ПРОВЕДЕНИ, АКО СА СЪОБРАЗЕНИ С ВСИЧКИ ПРОТИВОЕПИДЕМИЧНИ МЕРКИ И АКО ЗАКОНОВИТЕ НАРЕДБИ И ЗАПОВЕДИ ПОЗВОЛЯВАТ ТОВА!

22.10.2021г.
с. Ветрен

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

Утвърдил: Маргарита Грозева – Председател:.....

