

Народно читалище „Васил Левски-1930г. – с. Бенковски“, с. Бенковски,община Марица, област Пловдивска

ЕИК: 000456018, тел. 0878 259 136, e`mail: ch\_benkovski@abv.bg

www.chitalishtebenkovski.com

Насоки за дейността на читалището през 2023 година

2023 година е белязана с честването на 150 години от обесването на Васил Левски. Преоритет в нашите дейности ще бъдат мероприятия посветени на тази годишнина. Поръчана е паметна плоча на Левски, която да се постави на читалището и да бъде тържествено открита.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Да развива и обогатява културния живот в селото.
2. Да съхранява и популяризира местните обичаи и традиции.
3. Да спомата изграждането на ценностна система у подрастващите и възпитава в национално самосъзнание.
4. Да разработва и реализира проекти спомагащи читалищната дейност и местната общност.

БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ- Дейността на библиотеката ще бъде подчинена на инициативи свързани със 150 г. от обесването на Васил Левски и отбелязване на бележити дати от българската история и литература.

* Системно да се осигуряват нови книги за попълване на фонда на библиотеката.
* Седмица посветена на 150 г. от обесването на Апостола на българската свобода – Конкурс за есе „Моят Левски“, Лъвски скок, Аз пиша като Левски и др.
* Да се провеждат библиотечни уроци с учениците в библиотеката по различни теми- залегнали и в училищните планове.
* Отбелязване на бележити дати и годишнини – самостоятелно и в сътрудничество с ОУ „Георги Бенковски“ и ДГ „Елица“.
* Да се организира с различните класове и детската градина четения – включване в Маратона на четенето – месец април.
* Да се организират творчески работилници с децата за 1 юни.
* Да участваме в инициативата на МК „Чети с мен“.
* Четения – „Библиотеката в парка“.
* Продължаване на работата по „Глобални библиотеки – България“

ХУДОЖЕСТВЕНА САМОДЕЙНОСТ: Усилията на читалищното настоятелство ще бъдат насочени към:

* Привличане на нови хора за попълване на колективите и сформиране на нови групи.
* Поддържане на съществуващите любителски колективи, като се осигуряват хонорари за ръководителите:
* Реклама на постиженията на читалищните колективи.

КУЛТУРНО-МАСОВА ДЕЙНОСТ:

* Организиране и провеждане на традиционни за селото празници и чествания, концерти, отбелязване на бележити дати и годишнини.
* Организиране на временните автентични групи за възпроизвеждане на „Лазаруване“ и „Коледуване“. Разучаване на песни и наричания.
* Сътрудничество с кметството при организиране на събора на селото и годишнината от избухването на Априлското въстание.
* Участие в културните мероприятия на община Марица.

 РАЗРАБОТВАНЕ И УЧАСТИЕ В ПРОЕКТИ: Секретаря да следи кога и къде се отварят схеми за финансиране на читалищата и да участва с разработени проекти.

* Кандидатстване с проектно предложение пред МИГ – община Марица за дегитализиране на експонатите от етнографската сбирка и вътрешно боядисване на читалището.
* Разработване и кандидатсване с проектни предложения към МК за обновяване фонда на библиотеката и подпомагане на художествено-творческата дейност.
* Да кандидатстваме пред МК за увеличаване субсидираната численост в читалището.

СОЦИАЛНА ДЕЙНОСТ: Читалището е единствен съвременен информационен център за местната общност

* Библиотечно и информационно обслужване на населението.
* Предоставяне на технически услуги /копиране, принтиране, набор на текст, ламиниране, изработване на некролози, обяви, попълване на документи, сканиране и изпращане по емейл/.
* Интернет достъп.

СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ:

* Подновяване договорите за сервизно обслужване на техниката – СОТ, касов апарат, пожарогасители.

ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

* Провеждане на поне 4 заседания годишно на читалищното настоятотелство.
* Провеждане на отчетно събрание.
* Подържане на партньорски отношения с ОУ „Георги Бенковски“, ДГ „Елица“, Кметство и Община.
* Организиране на културни и информационни мероприятия за местната общност.
* Организиране на забавни, развлекателни и образователни мероприятия за децата в селото.
* Участие на секеретаря и библиотекаря в семинари, конференции и др. Подобни с цел повишаване на информираността и квалификацията.
* Годишна инвентаризация на дълготрайните материални активи на читалището.
* Подаване в срок задължителната отчетна, статистическа финансова информация към съответните институции.
* Попълване на етнографската сбирка с нови експонати.

РЕМОНТИ:

* Наложително е вътрешно боядисване на помещенията.

 ИЗГОТВИЛ: Стоилка. Дешлиева, секретар

 на НЧ ”Васил Левски – 1930 г. – с. Бенковски”/