ПРОГРАМА
за работата на НЧ „Народна просвета-1889г.“
с. Ветрен, общ. Мъглиж за 2024 г.

Брой жители в населеното място: 1198 /към настоящия момент/
Брой регистрирани членове / за 2023г. до момента /: 51
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 е насочена, 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 2024 г.

Брой жители в населеното място: 1198
Брой регистрирани потребители / до момента / 43
Основни категории потребители по групи:
Учащи: 17
Пенсионери: 14
Работници: 7
Специалисти: 5
Посещения /общо/:

- За дома: 160
- В читалня: 299
- На организирани културни, образователни и други събития от библиотеката: 49

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 тонколона с 1 бр. безжичен микрофон**
12. **Микрофони с кабел – 4 бр.**
13. **Безжични микрофони – 2 бр.**
14. **Стойки за микрофони – 4 бр.**
15. **Акордеони – 1 бр.**
16. **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	До края на м. май	Секретаря

	през лятото по класове, съвместно с учителите и съобразно издателството, с което работят и наличната литература в 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 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	Постоянен	Секретаря

	профила на читалището да се поддържа страница с проучване на интересите на читателите, мнения, препоръки към служителя в библиотеката 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 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 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 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: **1380г. от рождението на кан Аспарух/644-701/** **1160г. от рождението на Симеон I /864-927/** **620г.от рождението на Патриарх Евтимий Търновски /1330-1404/** **285г. от рождението на Софроний Врачански /1739-1813/** **225г. от рождението на Петър Берон /1799-1871/ и 200г. от издаването на „Рибния буквар“** **210г. от рождението на Захарий Княжески /1814-1877/** **130г. от издаването на „До Чикаго и назад“ на Алеко Константинов** **130г. от издаването на романа „Под игото“ на Иван Вазов**	Текущи витрини	Секретаря
26.	**120г. от рождениуто на Георги Караславов /1904-1980/**	М. януари	Секретаря

	215г. от рождението на Едгар Алън По /1809-1849/ **150г. от рождението на Съмърсет Моъм /1874-1965/** **265г. от рождението на Робърт Бърнс /1759-1796/**		
27.	**151г. от Обесването на Васил Левски /06.02.1873г/** **185г. от рождението на Илия Блъсков /1839-19-13/** **215г. от рождението на Чарлз Дарвин /1809-1882/**	18.02.2024г 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** **140г. от рождението на Александър Беляев /1884-1942/** **95г. от рождението на Вера Мутафчиева /1929-2009/**	01.03.2024г 21.03.2024г М. март	Секретаря
29.	**Изложба с книги от любими детски автори – по случай Международния ден на детската книга** **105г. от рождението на Веселин Ханчев /1919-1966/** **1210г. от смъртта на хан Крум /неизв.-814/** **460г. от рождението на Уилям Шекспир /1564-1616/** **125г. от рождението на Владимир Набоков /1899-1977/**	01.04-06.04.2024г М. април	Секретаря
30.	**225г. от рождението на Оноре дьо Балзак /1799-1850/** **165г. от рождението на Артър Конан Дойл /1859-1930/** **155г. от рождението на Георги Стаматов /1869-1942/** **130г. от рождението на Дашиъл Хамет /1884-1961/**	М. май	Секретаря
31.	**225г. от рождението на Александър Пушкин /1799-1837/** **120г. от рождението на Атанас Далчев /1904-1978/** **60г. от рождението на Дан Браун /1964/** **115г. от рождението на Димитър Димов /1909-1966/**	М. юни	Секретаря
32.	**160г. от рождението на Петър Дънов /1864-1944/** **125г. от рождението на Ърнест Хемингуей /1899-1961/** **200г. от рождението на Александър Дюма /1824-1895/120г. от**	М. юли	Секретаря

	рождението на Камен Калчев /1914-1988/		
33.	**170г. от рождението на Михалаки Георгиев /1854-1916/** **275г. от рождението на Йохан В. Гьоте /1749-1832/**	М. август	Секретаря
34.	**139 год. от Съединението на България с Източна Румелия – 1885г. табло със снимков материал** **116г. от провъзгласяването на независимостта на България – снимков материал с мултимедийна презентация и Табло с материали по случай Деня на независимостта** **105г. от рождението на Николай Хайтов /1919-2002/** **145г. от рождението на Петко Ю. Тодоров /1879-1916/**	06.09.2024г 22.09.2024г. М. септември	Секретаря
35.	**Витрина с книги за живота на велики композитори по случай Международния ден на музиката** **190г. от рождението на Любен Каравелов /1834-1879/** **120г. от рождението на Греъм Грийн /1904-1991/** **160г. от рождението на Бранислав Нушич /1864-1938/** **95г. от рождението на Йордан Радичков /1929-2004/**	01.10.2024г. М. октомври	Секретаря
36.	**Табло с материали за народните будители** **110г. от рождението на Павел Вежинов /1914-1983/** **265г. от рождението на Йохан Шилер /1759-1805/** **120г. от рождението на Орлин Василев /1904-1977/**	01.11.2024г. М. ноември	Секретаря
37.	**135г. от рождението на Стоян Загорчинов /1889-1925/** **100г. от рождението на Павел Матев /1924-2006/** **135г. от рождението на Христо Ясенов /1889-1925/** **130г. от рождението на Николай Хрелков /1894-1950/** **115г. от рождението на Никола Вапцаров /1909-1942/**	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	Целогодишна витрина в	Секретаря

	безопасност, във връзка с международното десетилетие на инициативи за пътна безопасност. Презентиране на тема: „Любими приказни герои“ с мултимедия на децата от 1-ви и 3-ти клас на ОУ по повод Международния ден на детската книга. Презентация с мултимедиен проектор в библиотеката за учениците от Прогимназиален курс на Основното училище на тема „Екосистеми“ – за 6 и 7 клас Презентация: Тема №1: За седмицата на гората и нейното опазване и по повод Десетилетието на семейното земеделие – с 4-ти клас на ОУ. Тема №2: Отбелязването на Деня на Земята с учениците от Прогимназиален курс на Основното училище – как да си направим хербарий.	библиотеката 01.04.2024г. М. април …… 01-07.04.2024г 22.04.2024г.	
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“	11.05.2024г. 15-16.05.2024г.	Секретаря
Позитивно-илюстративни форми на обслужване:			
Литературни вечери на тема:			
40.	По случай Световния ден на поезията среща – разговор с поетесата Надежда Захариева	21.03.2024г	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 читателски дневници. Разговори с децата, по предпочитани от тях	През летните месеци	Секретаря

	теми, които ги вълнуват.	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			
Възрастни читатели			
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
Малцинствени групи от местното население. **Работа с читатели, за които българският език не е майчин:**			
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 й 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, Презентации 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, Детска градина 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 социо-културни 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 в две възрастови групи – за деца и пенсионери.**
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 – за деца**
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 11.30ч**

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.**

Дните за репетиции е възможно да се променят, съобразно възможностите на самодейците.

Временно действащи колективи при НЧ:

1. **Коледарска група**
2. **Лазарска група**

График на временните колективи по дати:

1. **Коледарска група – от 01.11.2024 до 23.12.2024г.**
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 на танцов клуб „Калето“ във фолклорния фестивал гр. Трявна	м. април	Секретаря и Председателя
2.	Участие с Танцовия клуб за народни хора „Калето“ за възрастни във фестивала на минералната вода с. Ягода, общ. Мъглиж /при провеждане и покана/	М. юли или август, според календара	Секретаря и Председателя
3.	Участие с клуб „Калето“ – юноши във фестивала на етносите	м. юли	Секретаря

	„Еднакви в различното“ – гр. Мъглиж		
4.	Участие с танцовия клуб на празника на танцовите клубове в гр. Габрово	м. ноември	Секретаря
5.	Участие с клуб „Калето“ – възрастни във фестивала в гр. Мъглиж – „Приятелю, ела и виж, хора се вият…“	Забележка: Ако фестивалът продължи да се провежда	Секретаря
Организиране на мероприятия на общинско ниво			
6.	Участие в празника Трифон Зарезан и конкурс за най-добро вино в гр. Мъглиж / при покана/	01.02.2024г.	Секретаря и Кмета
7.	Участие в общинския фестивал на хумора и шегата в с. Шаново с Певческата група и Танцовия клуб	01.04.2024г.	Секретаря
Колективни форми на обучение и публични прояви:			
8.	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
9.	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			
10.	**<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 в Пенсионерски клуб 5. За Деня на народните будители в конферентната зала	 18.02.2024г. 02.03.2024г. 06.09.2024г. 22.09.2024г. 01.11.2024г.	Секретаря и Председателя на Пенсионерски клуб Секретаря
Местни празници, тържества, честванията, организирани посещения:			
13.	Бабин ден -	21.01.2024г.	Секретаря

14.	Трифон Зарезан	14.02.2024г.	Секретаря
15.	Поднасяне на венци и цветя пред лика на Левски в началото на селото с кратка програма от деца от Основното училище.	19.02.2024г.	
16.	1./Украсяване на 1-ви март на мартенското дръвче пред кметството, Баба Марта закичва с мартеници из селото, 2./ Вечерта – Празник на самодееца с музика, танци и изненади 3./ Конкурс за изработване на най-оригинална мартеница по възраст. групи и пано или декоративна украса – до 1 март…	01.03.2024г.	Секретаря
17.	Честване на националния празник 3-ти март с програма на центъра на селото и посещение на Руския паметник.	03.03.2024г.	Секретаря
18.	Празник по случай Деня на жената-8 март, съвместно с Пенсионерски клуб и Детска градина	08.03.2024г.	Секретаря
19.	Организирано посещение на театрална постановка в Драматичен театър „Гео Милев“ Стара Загора, според културната програма.	М. април	Секретаря
20.	Лазаровден – лазаруване из селото и празнична програма на центъра пред читалището по случай празника на селото ни с местни самодейци и гостуваща програма.	Началото на м. април	Секретаря и Председателя
21.	Организирано украсяване на центъра на селото с великденска украса и кратка празнична програма, съвместно с кметство, Детска градина и начален курс на ОУ.	на велики четвъртък м. април	Секретаря
22.	- Пролетно парти с музика и хумор - Детски карнавал с костюми на приказни герои	около 01.04.2024г. до края на м. април	Секретаря
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.	24.05.2024г.	Секретаря

24.	Еднодневна екскурзия за Пенсионерския клуб – маршрут по избор на членовете на клуба.	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 и в ДГ	01.06.2024г. 24.06.2024г	Секретаря и Директор ДГ
26.	Активна работа в библиотеката – подреждане, пречистване и класифициране на литература. Летни занимания за най-малките деца в библиотеката	М. юни, юли и август Юни-юли	Секретаря
27.	По случай Деня на независимостта на България – мултимедийна презентация в Пенсионерски клуб и кратка програма	22.09.2024г.	Секретаря
28.	Празник на възрастните хора в Пенсионерски клуб с празнична програма	01.10.2024г.	Секретаря и Председателя на ПК
29.	По случай международния ден на музиката – импровизиран празник за по-големите деца от Детската градина – на тема: „Микрофонът е ваш“ – музика, песни и танци по избор на децата.	01 октомври	Секретаря
30.	Презентация в конферентната зала на читалището по случай Деня на народните будители с предварителни покани на активисти, учители, самодейци и общественици.	01.11.2024г.	Секретаря
31.	Посещение и разговор на тема: Съвременните будители днес за децата от 7 клас на Основно училище.	М. ноември	Секретаря
31.	Никулден – празник в клуба на пенсионера и презентация	06.12.2024г.	Секретаря
32.	Благотворителен коледен базар	01-15.12.2024г.	Секретаря
33.	Запалване на коледните светлини на центъра с празнична програма	М. декември	Секретаря
34.	Традиционното коледуване по домовете	24.12.2024г.	Секретаря

35.	Дядо Коледа раздава подаръци за най-малките по домовете	25.12.2024г.	Секретаря
36.	Коледно общоселско увеселение или хора на открито	25-29.12.2024г.	Секретаря
37.	Празнично хоро в Новогодишната нощ	31.12.2024 -01.01.2025г	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 кта 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.	Читалищата от Община Мъглиж		
50.	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. Проблемът с повечето казанчета на санитарните възли е отстранен.

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. Безжични микрофони – 2 бр.
5. Стойки за микрофони – 4 бр.
6. Тонколони – 2 бр.
7. Акордеон – 1 бр.
8. Тъпани – 2 бр.
9. Компютърна конфигурация – 2 бр:

- Настолен компютър – 1 бр.
- Преносим / лаптоп/ - 1 бр.

10.3 в 1 принтер ксерокс и скенер – 2бр. /1бр. – чернобял лазерен и 1 бр. цветен мастиленоструен/

11. DVD и CD – комбинирано – 1 бр.
12. Мултимедиен проектор и подвижен екран със стойка – 1 бр.
13. Цифров фотоапарат – 1 бр.

14. 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 още предната календарна година, тъй като срокът от 5 години за гаранция по договора изтече. Големият салон на читалището има нужда от ново оборудване. През настоящата 2023г. кандидатствахме по Проект „Обществените библиотеки – съвременни центрове за информираност и четене“ и за наша радост тази година сме одобрени. Закупуваме книги със собствени средства, доколкото бюджетът ни позволява. И през идната 2024г. отново ще вложим труд за осъществяване на планираните празници и мероприятия и за кандидатстване по Проекти. В момента в библиотеката продължава и работата по отчисления от библиотечния фонд, след направената пълна инвентаризация предходната година.

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, честванията и младежки дейности.

Основен приоритет в работата на читалището е привличането максимално на повече млади хора за членове и самодейци от населеното място, както и на нови млади пенсионери.

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.

Важен приоритет в работата на читалището и през идната година си остава и справочно-информационната дейност, отпечатване, сканиране, препращане по имейли, оформяне на обяви, покани и др. в услуга на населението.

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

НАСТОЯЩАТА ПЛАН-ПРОГРАМА ОСТАВА ОТВОРЕНА ЗА ПРОМЕНИ И ДОПЪЛНЕНИЯ!

Според Културния календар, могат да се проведат мероприятия, които не са планирани, както и някои е възможно да отпаднат. План-програмата ще бъде приета на Общо събрание на читалището в началото на м. март 2024г.

05.10.2023г.
с. Ветрен

Изготвил: Детелина Димитрова – *Секретар:*……

Утвърдил: Маргарита Грозева – *Председател*:……

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, както и на нови млади пенсионери.

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.

Важен приоритет в работата на читалището и през идната година си остава и справочно-информационната дейност, отпечатване, сканиране, препращане по имейли, оформяне на обяви, покани и др. в услуга на населението.

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

НАСТОЯЩАТА ПЛАН-ПРОГРАМА ОСТАВА ОТВОРЕНА ЗА ПРОМЕНИ И ДОПЪЛНЕНИЯ!

Според Културния календар, могат да се проведат мероприятия, които не са планирани, както и някои е възможно да отпаднат. План-програмата ще бъде приета на Общо събрание на читалището в началото на м. март 2024г.

05.10.2023г.
с. Ветрен

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

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