**Народно Читалище „ Просвета-Ребърково- 1925г.“**

[eli\_reburkovo@abv.bg](mailto:eli_reburkovo@abv.bg)

План за дейността на НЧ „Просвета- Ребърково-1925г.“

През 2024г.

Дейността на НЧ „Просвета- Ребърково-1925г.“ ще е насочена към съхраняване и развитие на традиционните читалищни дейности. Читалището се явява като мост между миналото и съвремието. То работи и ще продължава да работи за запазване на българските обичаи, традиции и утвърждаване на националното самосъзнание.

* Библиотечна дейност;
* Краезнание;
* Художествена дейност;
* Социална дейност;
* Културно масова;
* Информационна дейност;

**Библиотечна дейност:**

1. Обогатяване на библиотечния фонд с нови книги.
2. Провеждане на литературни четения.
3. Представяне на нови книги.
4. Седмица на детската книга „Маратон на четенето“.
5. Набавяне на библиотечни документи и абонамент на периодични издания.
6. Лятна работа с деца- Четене на открито на любими приказки.
7. Рисуване на любими герой от приказките.
8. Носене на вестници, списания и книги на хора в неравностойно положение с цел обогатяване на културния им живот.

**Културно-масова дейност:**

1. Организиране на мероприятия, свързани със съхраняването на местните традиции и обичаи.
2. Изготвяне на кътове, витрини и изложби за бележити дати и годишнини.
3. Участие на читалището в културния календар на община Мездра.
4. Продължава работата с децата в кръжока по рисуване към читалището с изложби на рисунки, изработка на мартеници /изложба на мартеници/.
5. Провеждане на беседи и уроци с децата от селото.
6. Пресъздаване на традициите и обичаите- коледуване, лазаруване, великден, коледа, бабинден, оброк „Свети Дух“ и оброк „Свети Илия“ и храмов празник.

**Информационна дейност:**

1. Продължава работата в информационния център „Глобални библиотеки“.
2. Справки за свободни работни места.
3. Справки за пенсионни и здравни осигуровки.
4. Компютърни обучения за начална компютърна грамотност.
5. Мултимедийни презентации за 3-март, 8- март, Великден.

**Социална дейност:**

1. Оказване на помощ при попълване на документи / молби за работа, писане на автобиография, изпращане на документи по електронен път и др.
2. Ксерокс услуги
3. Качване на информация на електронни носители.

**Краезнание:**

1. Събиране на краеведски материали за родния край.
2. Продължава работата по родословното дърво на всички родове в селото.
3. Поддържане на етнографска сбирка и набавяне на нови експонати с цел запазване автентичността за поколения.

**Обучения и квалификация:**

1. Участие на щатния работник в семинари, обучения, срещи за обмяна на опит и други, свързани с повишаване квалификацията му по основните читалищни дейности и работа по проекти.

**Материално техническа база:**

* + - 1. Поддържане на добра хигиена в сградата / библиотека, компютърна зала и салон/.
      2. Частични ремонти.
      3. Набавяне на техника и материали за дейностите на читалището.

**Финансова дейност:**

1. Участие в проекти и програми.
2. Привличане на нови членове на читалището.

Планът за дейността на читалището е приет на заседание на настоятелството с Протокол № 9/ 28.10.2023г.

Изготвил: Председател:

/Елисавета Тодорова/ / Симеон Трифонов/