

**КАЛЕНДАРЕН ПЛАН**  
**за дейността на читалището през 2024 година**

Цялостната дейност на читалището през 2024г. е да продължи да развива и обогатява разнообразна дейност на културния живот на селото. Да се продължи дейността на библиотеката за да имат интерес към читатели от различна възрастова група. Народните читалища неизменно отстояват своята мисия – да допринасят за културното издигане на българите, за повишаване на националното им самосъзнание. Независимо от превратностите на времето, те съхраняват своята самобитност – да бъдат извор на знание, да даряват вяра и стремеж към съзидателност.

**I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

1. Целта на народното читалище в с. Буря, е да задоволява потребностите на населението свързани с:

- развитие и обогатяване на културния живот;
- разширяване на знанията на жителите свързани с постиженията на науката, културата и изкуствата;
- възпитаване и утвърждаване на националното самосъзнание;
- спазване, обогатяване и развитие на народните обичаи;
- създаване на условия за развитие и изява на творческите способности на младото поколение.

2. За постигане на своите цели и изпълнението на своите задачи читалището в с. Буря, да извършва основни дейности като:

- уреждане и поддържане на общодостъпна библиотека, читалня, както и създаване и поддържане на информационна мрежа;
- развитие и подпомагане на любителското художествено творчество;
- организиране на празненства, концерти, чествания, създаване на клубове и младежки дейности;
- събиране, съхранение и разпространение на исторически, географски знания за родния край.

**II. БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ**

1. Да продължи набавянето на нова съвременна литература, събуждаща интересите на широк кръг читатели, през 2024 год.

Срок: 31.12.2024 год.

Отговорник: председател, секретар

2. Чрез нови форми и методи да се популяризира литературата, с цел обхващане на максимален брой читатели.

Срок: постоянен

Отговорник: читалищен секретар

3. Да продължи активна дейност на библиотеката - работа с деца

4. Да се прочиства периодично книжния фонд от скъсани и морално остарели томове литература, на тяхно място библиотеката да се обновява с нови томове литература.

Срок: 31.12.2024 год.

Отговорник: читалищен секретар

5. Да се направи абонамент на вестници и списания с цел поднасяне на по-богата информация на населението.

Срок: 31.12.2024год.

Отговорник: читалищен секретар

6. Да се набавят материали за децата който да изработват от тях картички, предмети, опаковане на подаръци и др. по дадени поводи.

Срок: Постоянен.

Отговорник: читалищен секретар

7. Участие в конкурса на Министерство на културата за набавяне на нови книги в библиотеката.

Срок: 31.12.2024 год.

Отговорник: читалищен секретар

### **III. КУЛТУРНИ МЕРОПРИЯТИЯ**

#### **м. Януари**

1. Да се приеме план за реализиране на съвместни инициативи и партньорство с НПО и други институции в селото.

Срок: 15.01.2024год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: клуб на пенсионера

2. Празнуване на Бабин ден съвместно с кметството и клуба на пенсионера.

Срок: 20.01.2024 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: клуб на пенсионера

3. Да продължи празнуването на именни и рождени дни, целогодишно от януари до декември.

Срок: 31.12.2024 год.

Отговорник: секретаря, предс.пенс. клуб

Място: клуб на пенсионера

#### **м. Февруари**

1. Тържество посветено на 14 февруари – Ден на лозаря.

Срок: 14.02.2024 год.

Отговорник: председател, секретар

Място: клуб на пенсионера

2. Отбелязване по подходящ начин 19 февруари – годишнина от обесването на Васил Левски.

Срок: 19.02.2024 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: клуб на пенсионера

#### **м. Март**

1. Да се проведат мероприятия посветени на 1 март – Ден на самодееца и пристигането на Баба Марта

Срок: 01.03.2024 год.

Отговорник: читалищен секретар  
Място: клуб на пенсионера

## 2. Честване Национален Празник на България

Срок: 03.03.2024 год.  
Отговорник: читалищен секретар  
Място: клуб на пенсионера

## 3. Празнично тържество по случай 8 март – Международен ден на жената.

Срок: 08.03.2024 год.  
Отговорник: председател, секретар  
Място: клуб на пенсионера

## 4. Посрещане на 22 март – Първа пролет.

Срок: 22.03.2024 год.  
Отговорник: председател, секретар

### м. Април

#### 1. Да се отбележи по подходящ начин 1 април – Ден на шегата.

Срок: 01.04.2024 год.  
Отговорник: читалищен секретар  
Място: клуб на пенсионера

#### 2. Във връзка с великденските празници да се проведат различни инициативи:

- да се направи кът с великденска украса
- Великден-в църквата-конкурс за най-шарено яйце и за най-добър боец
- да се проведе празника „Лазаруване“ с децата от селото.

Срок: 19.04.2024 год.  
Отговорник: читалищен секретар  
Място: клуб на пенсионера, църква, читалище  
Място: клуб на пенсионера

### м. Май

#### 1. Да се проведе празник 6 май – Ден на храбростта и Гергьовден.

Срок: 06.05.2024 год.  
Отговорник: читалищен секретар  
Място: клуб на пенсионера

#### 2. Празник на българската просвета и култура – 24.05.2024г.

- Да се изготви табло посветено на 24 май – Ден на славянската писменост и култура, и празник на Читалището.

### м. Юни

1. Във връзка с 1 юни – Ден на детето да се организира тържество.

Срок: 01.06.2024 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: салона

2. Ден на Ботев и загиналите в освободителните войни. Поклонение на паметника и паметните плочи в селото – 02.06.2024г.

Срок: 02.06.2024 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: на площада

#### **м. Юли – Август**

1. Лятна работа с децата от селото и тези, които прекарват ваканцията си на село при баба и дядо.

- четене на книги и награда за най-много прочетени книги
- рисунки на любими герои от приказки
- игри на не се сърди човече и редене на пъзели

Срок: 01.07.– 31.08.2024 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: библиотеката

2.Организиране на Деня на градинаря, излъчване на победители,кулинарни изкушения от градината.

Срок: 01.08.2024 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: клуб на пенсионера

#### **м. Септември**

1. Да се попълни библиотечния фонд с актуални книги - организиране на дарения на книги

Срок 31.12.2024год.

Отговорник:читалищен секретар

Място: библиотека

2.Да се отбележи по подходящ начин 6 септември – 137 години от Съединението на Източна Румелия и Княжество България / 1885/.

Срок: 06.09.2024 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: клуб на пенсионера

3. Да се отбележи по подходящ начин провъзгласяването на независимостта на България.

Срок: 22.09.2024 год.

Отговорник: читалищен секретар

Място: клуб на пенсионера

#### **м. Октомври**

1. Поздравително табло по случай Деня на възрастните хора.

Срок: 01.10.2024 год.  
Отговорник: читалищен секретар  
Място: клуб на пенсионера

2. Празник на селото ПЕТКОВДЕН – организиране на млади ентузиастаи, покана на други читалищни клубове на гости, ансамбли, музикантии детски изпълнители – 15.10.2024

Срок: 15.10.2024 год.  
Отговорник: читалищен секретар  
Място: на площада

3. Отбелязване на 104г. на Читалището на село Буря

Срок: 15.10.2024 год.  
Отговорник: читалищен секретар  
Място: клуб на пенсионера

#### **м. Ноември**

1. **Отбелязване по подходящ начин 1 ноември – Ден на будителите и празник на читалището.**

Срок: 01.11.2024 год.  
Отговорник: читалищен секретар  
Място: клуб на пенсионера

Рецитаторски конкурс, посветен на българската поезия и на България.

Срок: 01.11.2024 год.  
Отговорник: читалищен секретар  
Място: клуб на пенсионера

#### **м.Декември**

1. Съвместно с клуба на инвалидите да се организира празник за хората с увреждания.

Срок: 03.12.2024 год.  
Отговорник: читалищен секретар  
Място: клуб на пенсионера

1. Подготовка и празнуване на коледните и новогодишни празници.

Срок: 27.12.2024 год.  
Отговорник: кмет, чит. секретар  
Място: клуб на пенсионера

#### **IV. МАТЕРИАЛНА БАЗА И ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1. Да продължи дейността на кръжока по Интереси по темите: ”Лично стопанство и дворна градина”, ”Кулинарни умения - деца”, ”Здравеопазване”, ”Малките сръчковци” и др.

Срок: постоянен  
Отговорник: председател, секретар

2. Да продължи развиването на репертоара на ГРУПА ЗА ИЗВОРЕН ФОЛКЛОР, при Читалище Пробуда, да допълни състава с нови участници. Да затвържда научените вече песни и активно да участва в културни мероприятия на общината и други такива.

Срок: постоянен  
Отговорник: председател, секретар

3. Да се извърши подмяна на електрическите контакти, които не отговарят на изискванията за заземление.

Срок: постоянен  
Отговорник: председател, секретар

4. Подмяна на повредените улици на покрива (при финансова възможност).

Срок: постоянен  
Отговорник: председател, секретар

5. **Да се пусне вода в сградата и да се направи тоалетна (чрез допълнително финансиране!**

Срок: постоянен  
Отговорник: читалищното ръководство

6. Да продължи обогатяването и поддържането на етнографската изложба.

Срок: 31.12.2024 год.  
Отговорник: председател, секретар

7. Провеждане на годишно отчетно събрание, своевременно подаване на статистически отчети и вписвания в Агенцията по вписванията (ГЗ, при необходимост А17).

**Срок: 10.04.2024**  
Отговорник: читалищното ръководство

с. Буря  
09.11.2023 год.

Председател:.....

/И. Кънев/

Секретар:.....

/Р.Александрова/

