



**РЕГИОНАЛНА БИБЛИОТЕКА  
„ХРИСТО БОТЕВ“ – гр. ВРАЦА**

**ПЛАН**  
**за дейността през 2017 година**

**02.02.2017 г.**  
**град Враца**

**Директор:**  
**Силвия Врачовска**

## **ОСНОВНА ЦЕЛ**

Основната цел в работата на Регионална библиотека „Христо Ботев” – Враца през 2017 година ще бъде насочена към пълното, качествено и бързо задоволяване на информационните, развлекателните и образователни потребности на врачани.

## **ОСНОВНА ЗАДАЧА**

Посредник между информацията и потребителите и утвърждаването на библиотеката като обществен информационен и културен център, осигуряващ равнопращен достъп.

### **Водещи инициативи през настоящата година**

1. Утвърждаване името на Регионална библиотека „Христо Ботев” гр. Враца като един от водещите културни институти и превръщането ѝ в притегателен център за всички врачани.
2. Специално внимание към постоянното обновяване и обогатяване на библиотечните колекции с традиционни /книжни/ и други носители на информация.
3. Организиране дарителска кампания за обогатяване библиотечния фонд.
4. Активно прилагане на разработените електронни услуги в областта на културата, образованието, информационната грамотност и заетостта, с цел привличане на нови читатели от всички възрасти.
5. Участие със свои инициативи и дейности в Маратон на четеното и Национална библиотечна седмица, кампания „Чети с мен“ и др.
6. Активно участие в проекти и програми.
7. Проект „Карта на времето” - Създаване на Дигитален архив на регион Враца – XX век – история, култура, бит и традиции, забележителности.

8. „За Ботев и книгите” – изложба на редки и ценни издания, свързани с творчеството, живота и делото на Христо Ботев.
9. Провеждане 14 краеведска конференция „Миналото на родния край – послание към бъдещето” съвместно с РУО на МОН – Враца.

## **Библиотечни дейности**

### **I. Комплектуване и организация на библиотечните фондове**

1. Чрез покупка, абонамент, депозит и дарение да се комплектуват 3 200 БД.  
Срок: постоянен  
Отг.: Направление „Организация на библиотечните фондове“
2. За ритмично комплектуване съобразно утвърдените характеристики на фондовете да се следят уебсайтовете на издателствата, книжните каталози, електронните книжарници и др. източници на информация.  
Срок: постоянен  
Отг.: Направление „Организация на библиотечните фондове“
3. Ежеседмично завеждащият направление „Обслужване на читатели“ да подава информация в направление „Организация на библиотечните фондове“ за липсващи заглавия с цел ритмично комплектуване.  
Срок: постоянен  
Отг.: Завеждащ направление „Обслужване на читатели“
4. Да се завърши инвентаризацията на фонда „Периодика“.  
Срок: м. февруари  
Отг.: Направление „Организация на библиотечните фондове“, Читалня „Периодика“
5. Да се отчислят заглавията, подадени от отделите след прочистване на библиотечните фондове.  
Срок: постоянен  
Отг.: Направление „Обслужване на читатели“ и „Организация на библиотечните фондове“

6. Да продължи редакцията на заглавията в модул „Книги” за фонда на библиотеката след 1980 г., след сверка със Служебен каталог, Азбучен читателски, инвентарни книги.

Срок: постоянен

Отг.: Направление „Обслужване на читатели“  
и „Организация на библиотечните фондове“

7. Във връзка с дигитализирането на фонд „Краезнание” да продължи въвеждане в модул „Книги” на заглавията от преди 1980 г.

Срок: м. декември

Отг.: Направление „Организация на библиотечните фондове“

8. Подреждане на фондовете на свободен достъп в обслужващите отдели и основен фонд и осигуряване оптималната им организация с цел улеснено ползване от читателите.

Срок: постоянен

Отг.: Направление „Обслужване на читатели“

9. Вмъкване ползваните и новопостъпващи библиотечни документи в книгохранилищата.

Срок: постоянен

Отг.: Направление „Обслужване на читатели“

10. Индивидуалната регистрация и обработка на БД да се извършва в електронен вид за:

- книги и графични издания в модул Книги от направление „Организация на библиотечните фондове“;
- нотни издания и нетрадиционни носители на информация – в модули „Нотни издания” и „Нетрадиционни носители” от отдел „Изкуство“;
- периодичните издания в модул „Периодика” от читалня „Периодика”.

Срок: постоянен

Отг.: Направление „Организация на библиотечните фондове“,  
отдел „Изкуство“, читалня „Периодика“

11.Изготвяне абонамента на периодичните издания за 2018 г.

Срок: м. ноември

Отг.: Л. Ненкова

12.Съобразно режима за съхранение да се комплектува периодиката за 2016 г., инвентира в модул „Периодика” и се оформят актове за придобиване.

Срок: м. март

Отг.: Л. Ненкова

13.Даренията, получавани от личните колекции на читатели и граждани, да се сверяват с електронните и традиционни каталози, поддържани в библиотеката и да се използват за попълване библиотечните колекции на отделите, а на дарителите да се издават „Свидетелства за дарение”.

Срок: постоянен

Отг.: Направление „Организация на библиотечните фондове“  
и Направление „Обслужване на читатели“

**II. Библиотечна, справочно-библиографска и информационна дейност**  
**Основни цифрови показатели по обслужващи отдели за 2016 г.**

<b>Отдел</b>	<b>Нов читатели</b>	<b>Посещения</b>	<b>Раздадена литература</b>
<b>Заемна за дома</b>	2 400	30 000	68 000
<b>Детски отдел</b>	1 260	13 000	16 500
<b>Обща Читалня</b>	100	8 000	18 500
<b>Периодика</b>		10 000	12 500
<b>Изкуство</b>		2 000	4 000
<b>Краезнание</b>		2 500	2 600
<b>Филиал</b>	700	10 000	14 000
<b>Справочно- библиографско информационна дейност</b>	50	24 000	650
<b>Общо:</b>	4510	99500	136 750

1. Регистрацията на новите читатели в автоматизиран вид да се извършва в отделите „Заемна за дома“, Детски отдел, Филиал и „Обща читалня“.

Срок: постоянен

Отг.: „Заемна за дома“, Детски отдел,  
Филиал и „Обща читалня“

2. Да се оказва консултантска помощ на читателите при ползване на онлайн каталога, фишовите каталози и картотеки и базите данни в локалната мрежа.

Срок: постоянен

Отг.: Направление „Обслужване на читатели“

3. В база данни „Статии” да продължи аналитичното разкриване на новополучени БД и получаваната текуща периодика. Сканиране и прикачване на фотографии към записите при необходимост.
- за книги, алманаси, сборници, вестници и списания с краеведски характер – от отдел „Краезнание”;
  - за литературните детски списания и отраслева детска литература – от Детски отдел;
  - за книги и справочници от фонд „Читалня” и фонд „Справочен” – от Обща читалня;
  - за текущата периодика – от отдел „СБИО“, отдел „Изкуство“

Срок: постоянен

Отг.: Направление „Обслужване на читатели“

4. Ежедневно актуализиране на поддържаните краеведски БД „Персоналии” и „Летописи” с аналитични описания от националния и местен периодичен печат.

Срок: постоянен

Отг.: Отдел „Краезнание”

5. Текущо проучване на Интернет указатели, виртуални и електронни библиотеки и пълнотекстови издания и изграждане на електронни колекции в помощ на обслужването.

Срок: постоянен

Отг.: Отдел „СБИО“

6. Изградената колекция от примерни тестови варианти за държавни зрелостни изпити по всички учебни дисциплини да бъде допълвана с нови описания.

Срок: постоянен

Отг.: Отдел „СБИО“

7. Ритмично попълване на тематичните картотеки в традиционен вид с нови описания по поддържаните теми.

Срок: постоянен

Отг.: Детски отдел и „Обща читалня“

8. Да се продължи с набавянето и съхранението на пълно-текстовите издания на „Държавен вестник“ в електронен вид.

Срок: постоянен

Отг.: Отдел „СБИО“

9. Редакция на некоректно въведени записи в модул „Периодика“

Срок: м. юни

Отг.: Галя Пенова

10. Поддържане рубрики – „За вас ученици“, „Любопитно“ и „Нашите списания“.

Срок: постоянен

Отг.: Галя Пенова

11. Внедряване на Adobe digital edition инструменти на 5 работни позиции за четене на електронни вестници и списания, организиране на обучение на библиотечните служители за работа с DJVU-Reader и Adobe ID сесии за електронни издания.

Срок: постоянен

Отг. Отдел „СБИО“

### **III. Издателска дейност**

1. Да се разработят препоръчителни списъци, писмени библиографски справки и издателска дейност: дигитални за различни годишнини и чествания, тематични мултимедийни презентации, както и материали за адаптацията на хора в неравностойно положение.

Срок: постоянен

Отг.: Отдел „СБИО“



2. Мултимедийна презентация „Краеведски колекции и дигитална библиотека – изграждане на Дигитален архив на регион Враца”.

Срок: м. май

Отг.: Отдел „Краезнание“

3. Издаване на сборника с материали от Националната краеведската конференция.

срок: м. септември

Отг.: Отдел „Краезнание“

4. Мултимедийна презентация на сборника.

срок: октомври-ноември

Отг.: Отдел „Краезнание“

5. Подготовка на доклад за участие в Регионалната краеведска конференция

Срок: м. септември

Отг.: Отдел „Краезнание“

6. Календар за бележити дати и събития от Врачанския край за 2018 година.

Срок: м. септември

Отг.: Отдел „Краезнание“

7. Да се издаде Статистически бюлетин за изпълнението на основните цифрови показатели за библиотечната дейност в област Враца.

Срок: м. март

Отг.: Заместник-директор

8. Да се изработи и изпрати до всички библиотеки традиционния календар „Бележити дати и кръгли годишнини през 2018 година“.

Срок: м. ноември

Отг.: Заместник-директор

9. Да се направи публикация в професионално списание за дейностите на библиотеката по актуална тема.

Срок: м. декември

Отг.: Заместник-директор

## IV. Информационни технологии

### 1. Сервиз и поддръжка на компютърна техника и локална мрежа:

1.1. Да се подменят 3 компютърни системи в отделите КОК, Заемна и Читалня.

Срок: месец юли  
Отг.: инж. Петя Георгиева

1.2. Да се монтира безжичен рутер в Център по дигитализация, за да се осигури достъп до мрежа и Интернет на компютъра, свързан със скенера за книги.

Срок: месец март  
Отг.: инж. Петя Георгиева

1.3. Да се инсталират 3 лазерни принтери с възможност за печатане на заемни бележки, читателски карти и каталожни фиши за отделите КОК, Детски отдел и Заемна за дома.

Срок: месец март  
Отг.: инж. Петя Георгиева

1.4. Да бъде осигурен външен хард диск и на него да бъдат копирани архивните копия на поддържаните от библиотеката електронни бази данни.

Срок: постоянен  
Отг.: инж. Петя Георгиева

1.5. Да продължи да извършва хардуерна поддръжка и профилактика на компютърната техника, като следи за изправността и своевременно подменя излезлите от строя периферни устройства – мишки, клавиатури, слушалки, камери и принтерни касети.

Срок: постоянен  
Отг.: инж. Петя Георгиева

### 2. Сервизни и администраторски дейности на системен и приложен софтуер:

2.1. Да се поддържа в изправност системния и приложен софтуер, инсталирани на компютрите в библиотеката.

Срок: постоянен  
Отг.: инж. Петя Георгиева

2.2 Да се закупи и инсталира Антивирусна програма за двата сървъра на библиотеката.

Срок: месец май  
Отг.: инж. Петя Георгиева

2.3. Да се поддържа в изправност библиотечният софтуер „Автоматизирана библиотека“ и попълваните чрез него Бази данни.

Срок: постоянен  
Отг.: инж. Петя Георгиева

2.4. Да се включи активно в дигитализацията на ценни библиотечни колекции, като съдейства на библиотечните специалисти при работата им със скенер за книги и софтуера за сканиране.

Срок: постоянен  
Отг.: инж. Петя Георгиева

2.5. Да извършва софтуерна профилактика на компютрите в библиотеката при нужда и по предварително изготвен график.

Срок: постоянен  
Отг.: инж. Петя Георгиева

### **3. Квалификация, обучение и консултации при работата на библиотечните служители и потребители с компютърната техника и софтуер:**

3.1. Да продължи да оказва помощ и съдействие на библиотечните служители от регионалната библиотека и от библиотеките в област Враца при работата им с компютърната техника и програми.

Срок: Постоянен  
Отг.: инж. Петя Георгиева

3.2. Да продължи да оказва съдействие на потребителите при работата им с компютърните програми и Интернет.

Срок: постоянен  
Отг. инж. Петя Георгиева

3.3. В случай на възникнала необходимост да провежда индивидуални или групови обучения за библиотекари от регионалната библиотека.

Срок: постоянен  
Отг. инж. Петя Георгиева

3.4. Да провежда групови обучения при наличие на поне 8 желаещи и да продължи да прави индивидуални обучения и консултации за потребители.

Срок: постоянен

Отг.: инж. Петя Георгиева

#### **4. Администрация на Уебсайт и Информационен портал на библиотеката.**

4.1. Да продължи да администрира Уебсайта на библиотеката, като поддържа хостинг услугата и при нужда осъществява контакт с фирмата, предлагаща домейна и хостинг услугата за отстраняване на възникнали проблеми.

Срок: постоянен

Отг.: инж. Петя Георгиева

4.2. Да продължи да администрира Информационен портал на библиотеката и да посредничи във връзката между онлайн потребителите и отделите на библиотеката, осъществяване чрез контактните форми.

Срок: постоянен

Отг.: инж. Петя Георгиева

4.3. Да разработи видеоуроци, които да обучават потребителите за работа с електронния каталог, ползването на дигиталната библиотека, електронните услуги и търсене на информация и ресурси.

Срок: месец октомври

Отг.: инж. Петя Георгиева

### **V. Проекти, програми и партньорства**

1. Проект „Карта на времето” - Създаване на Дигитален архив на регион Враца – XX век – история, култура, бит и традиции, забележителности

Срок: м. май

Отг.: Директор и отдел „Краезнание“

2. Финализиране и надграждане на „Проект Смарт-Либ – информационен център в библиотеката“

Срок: м. май

Отг.: Директор

3. Разработване на проект за създаване на „Електронна читалня“ и зона за тийнейджъри.

Срок: м. септември

Отг.: Директор, направление „Обслужване на читатели“

4. Разработване и реализиране на проект „ArtLibVratsa“.

Срок: м. септември

Отг.: Директор, отдел „Изкуство“

5. Разработване на проект за финансова грамотност сред 3 целеви групи потребители.

Срок: м. октомври

Отг.: Директор, направление „Обслужване на читатели“

6. Разширяване контактите и партньорството с институции, обществени организации, НПО, сдружения, съюзи и библиотеки от страната и чужбина за реализиране на съвместни проекти и програми.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, заместник-директор

## **VI. Координационна и експертно-консултантска дейност**

### **Координационна дейност**

1. Да се разпространяват библиотечно-библиографски знания сред библиотекарите от Регионална библиотека и областта и да се следи за прилагането им в библиотечната практика по места.

Срок: постоянен

2. Да се поддържа и развива сътрудничеството с Фондация „Глобални библиотеки – България“, фондация „Америка за България“ и ББИА чрез участия в национални форуми, разработка на съвместни проекти и други

инициативи за достъп до добри практики и разкриване на нови възможности пред обществените библиотеки.

Срок: постоянен

3. Да се следи за обявяването на национални професионални кампании и да се информират своевременно библиотекарите от РБ и обществените библиотеки от област Враца: Маратон на четенето, Национална библиотечна седмица, Чети с мен, Световна нощ на книгата.

Срок: постоянен

### **Експертно-консултантска дейност**

1. За библиотеките и библиотечните специалисти от Регионална библиотека и обществените библиотеки на област Враца да се оказва експертна и консултантска помощ по основни библиотечни проблеми – комплектуването, организацията, вторичния подбор и опазването на БФ; работа по програми и проекти; разнообразяване на културно-просветните инициативи и други подобни. Да се оказва помощ с устни и писмени консултации при поискване.

Срок: постоянен

2. Да се поддържа информационен масив от бази данни за работата на обществените библиотеки и щатните библиотечни специалисти, на базата на който да се изготвят и предоставят справки и информации за органите на държавната власт на регионално и национално ниво.

Срок: постоянен

3. С консултации да се подпомагат библиотекарите и ръководствата на наблюдаваните библиотеки по прилагането на нормативни документи и иновативни библиотечни практики.

Срок: постоянен

4. Да се попълва с нови заглавия, поддържа и популяризира библиотековедския фонд.

Срок: постоянен

5. Да се поддържа базата със статистически данни за състоянието на библиотечните дейности и специалисти в област Враца.

Срок: постоянен

6. Да се оказва помощ на библиотекарите за вписване в Регистъра на обществените библиотеки на Министерството на културата и попълване на отчетите в него по електронен път.

Срок: м. април 2017 г.

7. Да се проведе Годишно отчетно съвещание с щатните библиотекарите от обществените библиотеки за отчитане дейността през 2016 г.

Срок: 01.03.2017 г.

8. Да се регистрира НПО на базата на един от изградените вече клубове към библиотеката.

Срок: м. май 2017 г.

9. Да се организира отбелязването на професионалния празник – Деня на библиотекаря. Награждаване на победителите в регионалния конкурс за „Най-добър библиотекар и най-добра библиотека в област Враца на 2016 г.” в дните на Националната библиотечна седмица.

Срок: м. май 2017 г.

10. Да се популяризира сред библиотечната общност Краеведската конференция „Миналото на родния край – послание към бъдещето” и другите инициативи на Регионална библиотека, които са значими за цялата област.

Срок: 01.11.2017 г.

*\*Всички дейности в раздел VI са отговорност на директор и заместник-директор на РБ*

## **VII. Културна и образователна дейност**

Регионална библиотека ще продължи и през 2017 г. да се утвърждава като културно-информационен център за врачани. В своята мащабност културната политика на библиотеката ще има една основна цел - всеобхватно, чрез всички възможни съвременни форми да разкрива богатството на книгите и да поддържа импулса за разпространение на културни ценности.

Основните насоки са конкретизирани в годишен културен календар (виж приложение №1). Формите и методите на работа се променят според необходимостите. Преимущество ще се дава на стойностни инициативи, които да допринасят за издигане престижа на библиотеката.

Специално внимание през настоящата година ще се обърне на работата с деца и на лица със специални образователни потребности. Акцент ще е и приобщаване на потребителите към богатото информационно общество и осигуряване на по-добри услуги за гражданите с цел повишаване качеството им на живот.

## **VIII. Професионална квалификация**

1. Организиране на обучение към Център за продължаващо образование на и ББИА по направление „Библиотерапия”.

Срок: м. февруари

Отг. Директор

2. Организиране на обучение на библиотечни и информационни специалисти със скенер за дигитализация и съответния софтуер към него.

Срок: м. април

Отг. Директор

3. Да се проведат две обучения за библиотекари, с цел да се запознаят с най-новите тенденции и програмни продукти в областта на автоматизацията на библиотечните процеси.

Срок: м. юни и м. ноември

Отг. Директор



4. Участие на библиотечните специалисти в организирани от НБ „Св. Св. Кирил и Методий”, ББИА, Британски съвет, УниБИТ и други регионални библиотеки конференции, кръгли маси, семинари и други квалификационни инициативи.

Срок: постоянен

Отг. Директор

5. Да се продължат преговорите с ББИА, Асоциация „Съвременни читалища” и Бюрата по труда по места, за да се осигури обучение за придобиване на квалификационна степен „Библиотекар” за служители със средно образование в читалищните библиотеки от областта.

Срок: м. юни 2017 г.

Отг.: Директор

6. Да се организира поддържащо и надграждащо обучение и професионална квалификация за библиотекарите от Регионална библиотека и обществените библиотеки от областта съвместно с Центъра за продължаващо образование на библиотекари към ББИА.

Срок: 01.11.2017 г.

Отг.: Директор

## **IX. Административна и финансова дейност**

1. Изработване бюджета на библиотеката и целесъобразно разпределение на средствата по параграфи, съобразно необходимостите.

Срок: м. януари

Отг. Директор

2. Изработване на план за квалификационна дейност на РБ.

Срок: м. януари

Отг. Директор

3. Поддържане на всички технически средства и съоръжения в материалната база.

Срок: постоянен

Отг. Директор, касиер-домкин

4. Провеждане заседания на дирекционен и обществен съвет за решаване на актуални проблеми.

Срок: постоянен

Отг. Директор

## **Х. Връзки с обществеността**

### **1. Публичност**

Подготвяне на текстови материали за събитията, които се организират от библиотеката или такива, в които библиотечните специалисти са взели участие. Извършване на цялата подготовка, свързана с организиране на културни събития на библиотеката: представяне на книги; кампании, свързани с популяризиране на четенето сред деца, подрастващи и младежи.

Срок: постоянен

Отг.: Директор и експерт Връзки с обществеността

### **2. Проучване на читателските търсения**

Ще бъде изработена анкетна карта за проучване на читателските търсения сред целева група 14-18 години и 19-29 години, на база на която ще се формира бъдещата работа на институцията към тези две целеви групи.

Срок: август

Отг.: Директор и експерт Връзки с обществеността

### **3. Буккросинг зона**

Услугата „буккросинг” все още не е добре разпространена във врачанския регион, затова трябва да се обърне специално внимание на популяризирането на инициативата чрез информирание на обществеността.

Срок: постоянен

Отг.: Директор и експерт Връзки с обществеността

### **4. Библиотеката в интернет**

През последните години, социалните мрежи се утвърдиха като основен канал за разпространение на информация и комуникация. Затова и основната цел на библиотеката ще бъде разширяване на каналите за комуникиране с публиките. До края на 2016 г. библиотеката използва уебсайт, информационен

портал, фейсбук страница. Като данните сочат, че най-посещаван е профилът ни в социалната мрежа. През 2017 г. ще се наблегне на увеличаване на последователите ни, които ежедневно посещават страницата ни във фейсбук и съответно информационния портал, където може да се проследи дигиталната ни колекция.

Всяка социална мрежа разполагат със специфичните си потребители. Фейсбук се превърна в най-комерсиалната и най-посещавана от хора от най-различни възрастови групи, но не може да се отрече ролята и на Туитър /микро-блог/ и Инстаграм /мрежа за споделяне на снимки и кратки видеа/. Затова през 2017 г. ще бъдат създадени профили в двете социални мрежи. Това ще увеличи почитателите ни и приятелите ни, които ще бъдат привлечени към събитията в библиотеката.

Срок: постоянен

Отг.: Директор и експерт Връзки с обществеността

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

към ПЛАН за дейността на Регионална библиотека  
„Христо Ботев” – Враца през 2017 година

### **КУЛТУРЕН КАЛЕНДАР 2017 ГОДИНА**

#### **ЯНУАРИ**

- \* Патриотична програма - Краеведска разходка „Символите на Враца”. Изработване на постери със снимки, картички и информация.
- \* Седмица на Мечо Пух - Посветена на 135 години от рождението на Алън Милн.

#### **ФЕВРУАРИ**

- \* Нощ за Хари Потър.
- \* Работилница за мартеници.

#### **МАРТ**

- \* Мартенско пробуждане с карикатурите на Ивайло Никодимов.
- \* Седмица на франкофонията (по програма).
- \* Урок по Родолюбие на тема: „Моите причини да се гордея, че съм българин”.
- \* Патриотична програма - направление „Традиция и съвремие”. Празничен народен календар - Пролетен празничен цикъл - открити уроци и творческа работилница.

#### **АПРИЛ**

- \* Маратон на четенето (по програма).
- \* Осми самостоятелни четения на Регионално краеведско дружество – Враца.
- \* „Световна нощ на книгата”.

## **МАЙ**

- \* Изложба „Обединена Европа” - по повод Официалния празник на Европейския съюз - 9 май.
- \* Национална библиотечна седмица (по програма).
- \* За Ботев и книгите – изложба на редки и ценни издания, свързани с творчеството, живота и делото на Христо Ботев.

## **ЮНИ**

- \* Патриотична програма - „Ботевите места във Врачанки балкан” - краеведска разходка.

## **ЮЛИ, АВГУСТ**

- \* Патриотична програма - Лятна работа с деца и краеведски разходки до природни забележителности в региона.
- \* Инициатива „Лято в библиотеката” (по програма).

## **СЕПТЕМВРИ**

- \* Ден на краеведа - посветен на 90 г. от рождението на Николай Дойнов.

## **ОКТОМВРИ**

- \* Областно ученическо състезание на тема „1000 причини да се гордеем, че сме българи”, съвместна инициатива с Регионално управление на образованието – Враца.

## **НОЕМВРИ**

- \* Кампания за Деня на будителите (по програма).
- \* „Пипи прави карнавал” - 110 години от рождението на Астрид Линдгрен.
- \* Четиринадесета регионална краеведска конференция „Миналото на родния край – послание към бъдещето”.

## ДЕКЕМВРИ

- \* Патриотична програма - направление „Традиция и съвремие” – Празничен народен календар - II част – Зимен празничен цикъл – открити уроци и творческа работилница.
- \* „Да бъдеш Айфел” - 185 г. от рождението на Густав Айфел - занимания с триизмерни макети.
- \* Коледни четения на детски приказки.
- \* Традиционна изложба „Коледни картички“ и арт работилница.
- \* Изработване на коледно-новогодишна украса и сурвачки.

### Ежемесечни инициативи

- \* Един учебен час в библиотеката.
- \* Обучителна програма „Роден край” - краеведски разходки, възстановки и творчески работилници.
- \* Беседи за разпространяване на библиотечно-библиографски знания и запознаване с новите информационни възможности на Регионална библиотека.
- \* Тематични витрини, открити уроци, свързани с бележити дати и годишнини.
- \* Популяризиране на нови книги от фонда на библиотеката.

Забележка: Календарът е отворен и може да бъде променян и допълван