



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

ПЛАН
за дейността през 2018 година

02.02.2018 г.
град Враца

Директор:
Силвия Врачовска

ОСНОВНА ЦЕЛ

Основната цел в работата на Регионална библиотека „Христо Ботев” – Враца през 2018 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 равнопоставен 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. „Враца в Европеана” - Работа по включване на документи от дигиталната библиотека на Регионална библиотека в Европеана - по повод Европейска година на културното наследство. Пощенски картички "Стара Враца" и "Враца - забележителности".
6. Активно участие в проекти и програми.
7. Участие със свои инициативи и дейности в Маратон на четеното, Национална библиотечна седмица и др.

8. Отбелязване 170 години от рождението на Христо Ботев.
9. Проект „Карта на времето” - Създаване на Дигитален архив на регион Враца – XX век – история, култура, бит и традиции, забележителности.
10. Реализиране на проект „Тийнейджъри в библиотеката“.
11. Провеждане 15 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 3 400 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 извърши инвентаризация на библиотечен фонд във филиал на Регионална библиотека.
Срок: м. септември

Отг.: Направление „Организация на библиотечните фондове“, филиал

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. Да се изработи Стратегия за работа по въвеждането на УДК – 2017 г.

Срок: постоянен

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

9. Подредяване 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“

10. Вмъкване ползваните и нови библиотечни документи в книгохранилищата.

Срок: постоянен

Отг.: Направление „Обслужване на читатели“

11. 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“

12. Изготвяне абонамента на периодичните издания за 2019 г.

Срок: м. ноември

Отг.: читалня „Периодика“

13. Съобразно режима за съхранение да се комплектува периодиката за 2017 г., инвентира в модул „Периодика“ и се оформят актове за придобиване.

Срок: м. март

Отг.: читалня „Периодика“

14. 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 2018 г.

Отдел	Нов читатели	Посещения	Раздадена литература
Заемна за дома	2 500	32 000	70 000
Детски отдел	1 500	15 000	17 000
Обща Читалня		8 000	19 000
Периодика		10 000	12 500
Изкуство		2 000	4 000
Краезнание		2 500	2 600
Филиал	800	8 000	12 000
СБИО		24 000	650
Виртуални посещения		100 000	
Общо:	4800	201 500	137 750

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

Срок: постоянен

Отг.: „Заемна за дома“, Детски отдел

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. Популяризиране на дистанционни услуги: презапис на заета литература чрез e-mail или по телефон, резервация на книга, обслужване на читатели чрез модул „Моята библиотека”, които са вече неизменна част от ежедневната работа, чрез изработване на брошура.

Срок: м. февруари

Отг.: отдел „Заемна за дома“

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

Срок: постоянен

Отг.: Отдел „Краезнание”

6. 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

7. 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

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

Срок: постоянен

Отг.: Детски отдел и „Обща читалня“

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

Срок: постоянен

Отг.: Отдел СБИО

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

Срок: постоянен

Отг.: отдел „Обща читалня“

11. Да продължи развитието на виртуалното справочно обслужване чрез информационните и комуникационни способности за библиографско издирване и доставяне на документите по електронен път .

Срок: постоянен

Отг. Отдел СБИО

12. Да продължи набавянето на материали за Европейския съюз по въпроси от структурен, правен, икономически и интеграционен характер в традиционен и нетрадиционен вид (безплатни издания от Комисията на Европейския съюз).

Срок: постоянен

Отг. Отдел СБИО

13. Да се подготвят информационни бюлетини за интернет портала на библиотеката, сектор „Обществена информация“.

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 „Карта на времето”.

Срок: м. февруари
Отг.: Отдел „Краезнание“

3. Издаване на сборника „Духовата музика - XX век - емблемата на Северозападна България“.

срок: м. февруари
Отг.: Отдел „Краезнание“

4. Мултимедийна презентация на сборника.

срок: февруари
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 2019 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 2019 година“.

Срок: м. ноември

Отг.: Заместник-директор

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

Срок: постоянен

Отг.: Заместник-директор

IV. Информационни технологии

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

- 1.1. Да се подновят част от най-старите мрежови устройства (комутатори) в отделите Детски отдел, Краезнание, Обща читалня и Изкуство.

Срок: м. март

- 1.2. Да се закупи, настрои и постави нов безжичен рутер в Обществена зала.

Срок: м. февруари

- 1.3. Да се оборудва Зала за тийнейджъри с 5 преносими компютърни системи.

Срок: м. февруари

- 1.4. Да продължи да извършва хардуерна поддръжка и профилактика на компютърната техника, като следи за изправността и отговаря за своевременното отстраняване на повреди или подмяна на повредените устройства.

Срок: постоянен

- 1.5. Да продължи да администрира локалната мрежа и достъпа до Интернет, като при нужда осъществява връзка с фирми, изграждащи и поддържащи компютърни мрежи.

Срок: постоянен

- 1.6. Да се направи ревизия на компютърната техника в библиотеката и неработещата, морално и физически остаряла да бъде бракувана.

Срок: м. октомври

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

2.2. Да се поднови лиценза за ползване на Антивирусна програма ESET, инсталирана на двата сървъра на библиотеката.

Срок: м. април

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

Срок: постоянен

2.4. Да се включи в дигитализацията на ценни библиотечни колекции, като съдейства на библиотечните специалисти при работата им със скенер за книги, софтуер за сканиране и специализиран библиотечен софтуер за извеждане на данни в уеб пространството.

Срок: постоянен

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

Срок: постоянен

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

3.2. Да продължи да оказва съдействие на потребителите при работата им с компютърните програми и Интернет, когато естеството на проблемите е извън компетенцията на библиотечните специалисти;

Срок: постоянен

4. Администрация на Уебсайт и Информационен портал на библиотеката.

4.1. Да продължи да администрира Уебсайта и Информационния портал на библиотеката.

Срок: постоянен

Всички дейности в раздел IV са отговорност на отдел ИТ

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: постоянен

Отг.: Директор и отдел „Краезнание“

2. Надграждане на проект „Смарт-Либ – комуникационен център в библиотеката“

Срок: постоянен

Отг.: Директор

3. Реализиране на проект „Тийнейджъри в библиотеката“

Отг.: Директор, направление „Обслужване на читатели“

4. Участие в конкурс за финансиране на малки проекти "Библиотеката - активен участник в обществения живот" в рамките на договор РД11-00-338/20.12.2017 с Министерство на културата.

Срок: м. февруари

Отг.: Директор

5. Партньорство с „Телерик академия“ за провеждане на обучения по дигитални науки за деца от IV до VII клас.

Срок: м. февруари

Отг.: Директор

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 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, 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 методична, 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 др. подобни. Да се оказва помощ с устни и писмени консултации при поискване.

Срок: постоянен

2. Да се поддържа информационен масив от бази данни за обществените библиотеки и щатните библиотечни специалисти, на базата на който да се изготвят и предоставят справки и информации за Министерство на културата и 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 данни за състоянието на обществените библиотеки и специалистите, работещи в тях на територията на 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 базата данни в него по електронен път.

Срок: м. май

Квалификационна дейност

1. Да се проведе Годишно отчетно събрание с щатните библиотекари от обществените библиотеки за отчитане дейността през 2017 г .

Срок: март

2. Да се осигури участие на библиотечните специалисти в организирани регионални и национални конференции, кръгли маси, семинари и други квалификационни форуми.

Срок: постоянен

3. Да се организира отбелязването на професионалния празник – 11 май, Ден на библиотечните и информационни работници. Награждаване на победителите в регионалния конкурс за „Най-добър библиотекар и най-добра библиотека в област Враца на 2017 г” и „Подкрепа за библиотеките”.

Срок: м. май

4. В дните на Националната библиотечна седмица да се проведе семинар с библиотекарите от обществените библиотеки в областта на тема „2018 – Европейска година на културното наследство”.

Срок: м. май

5. Да се продължи и завърши започналото през 2017 г. обучение за придобиване на квалификационна степен „Библиотекар” за служители със средно образование в читалищните библиотеки от областта, съвместно с ББИА, Асоциация „Съвременни читалища” и Агенцията по заетостта.

Срок: м. октомври

6. 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: октомври

7. 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: октомври

**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 2018 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 тийнейджъри 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.

Срок: постоянен
Отг. Директор

2. 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

3. Участие на библиотечните специалисти в организираните 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

4. 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: октомври

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-домакин

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 /прессъобщения, поздравителни адреси, благодарствени писма/ 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. Ежеседмично участие в рубрика „Дарик чете“ на Дарик радио Враца и предаване на „Карта на времето“ с БНР – Радио Видин

Срок: постоянен

Отг.: Директор, експерт Връзки с обществеността, отдел „Краезнание“

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 2018 година ще се актуализира визията на официалния сайт на библиотеката www.libvratsa.org

През последните години, социалните мрежи се утвърдиха като основен канал за разпространение на информация и комуникация. До края на 2017 г. библиотеката използва уеб сайт, информационен портал, фейсбук страница, профил в Туитър и Инстаграм. През 2018 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. Специално внимание ще се обърне и на публикациите в Туитър и

споделяне на снимки в Инстаграм. Това ще увеличи почитателите ни и приятелите ни, които ще бъдат привлечени към събитията в библиотеката. 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 Твитър /микро-блог/ и Инстаграм /мрежа за споделяне на снимки и кратки видеа/. 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 2018 година

КУЛТУРЕН КАЛЕНДАР 2018 ГОДИНА

ЯНУАРИ

- Програма „Роден край” – Краеведска разходка „Да изгоним злото” – с деца от детските градини – кукери и кукерски маски.

ФЕВРУАРИ

- „Нощ на книгите за Хари Потър”.
- Изложба „Карта на времето – бит и традиции на регион Враца – ХХ век“ – по повод Европейска година на културното наследство.
- Представяне на сборник „Духовата музика - ХХ век-емблемата на Северозападна България “ – по повод 120 години от рождението на Дико Илиев.
- Отбелязване международно десетилетие на биоразнообразието.

МАРТ

- Изработване на мартеници.
- „Българска духовност и българска национална идентичност” – дискусия по повод 3 март – Деня на Освобождението на България.
- Празничен народен календар - Пролетен празничен цикъл - открити уроци и творческа работилници.

- Инициатива – Цифрова седмица 2018.

АПРИЛ

- Маратон на четенето –Посветен на 170 години от рождението на Христо Ботев.
- Първи стъпки в програмирането.
- Девети самостоятелни четения на Регионално краеведско дружество – Враца.
- Представяне творчеството на Николай Райков.
- Програма „Роден край” – Краеведски разходки по програма: Празничен народен календар - Пролетни празници – работа на терен.
- „Нощ в библиотеката” .
- Представяне творчеството на Радослав Гизгинджиев.

МАЙ

- Национална библиотечна седмица (по програма).
- Среща – разговор със Захари Карабашлиев и представяне на книгата „Хавра“.
- Изложба „Обединена Европа” - по повод Официалния празник на Европейския съюз - 9 май.

ЮНИ, ЮЛИ, АВГУСТ

- Инициатива „Лято в библиотеката” (по програма).

СЕПТЕМВРИ

- Ден на краеведа – посветен на 90 г. от рождението на Васил Харизанов и 70 г. от Рождението на Блага Атанасова.
- Програма „Роден край” - Творчески проект „Наследство” – Краеведска разходка.

ОКТОМВРИ

- Есен в библиотеката.
- 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 народните будители (по програма).
- Петнадесета 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.
- Коледна изложба.
- Коледна работилница.

Ежемесечни инициативи:

- * Един учебен час в библиотеката.
- * 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.