



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

**ПЛАН  
за дейността през 2024 година**

**05.02.2024 г.  
град Враца**

**Директор:  
Силвия Павлова**

## ОСНОВНА ЦЕЛ

Основната цел в работата на Регионална библиотека „Христо Ботев” – Враца през 2024 година ще бъде насочена към пълното, качествено и бързо задоволяване на информационните, развлекателните и образователни потребности на врачани.

## ОСНОВНА ЗАДАЧА

Утвърждаването на библиотеката като обществен информационен и културен център, осигуряващ равнопоставен достъп.

### **Водещи инициативи по повод 70 години от създаването на библиотеката**

\* Кампания „70 книги, които обичаме“ - Съвместно с фондация „Четене“ и фондация „Детски книги“ да обединим сили в изготвянето на списък от 70 книги в помощ на учителите от 1. до 7. клас., които ще бъдат разпространени в училищата в края на учебната година – в край на май 2024 г. за начален курс и началото на юни 2024 г. за по-големите класове. С тази кампания целим да дадем насоки за нови, непознати, различни от традиционните заглавия на книги, с които да насочим вниманието на учителите във Враца към съвременни български и световни автори, които да им бъдат в помощ при подготвянето на списъците с препоръчителна литература за четене през лятото.

\* Инициатива „Изпрати ни картичка“ - изпрати ни картичка с лично послание (поздрав за 70-годишнината) или я донеси в библиотеката на адрес: ул. „Петропавловска“ №43. В навечерието на официалното отбелязване на годишнината ще бъде подредена изложба от картичките, които ще получим. Всеки участник в инициативата ще получи читателска карта, създадена специално за годишнината ни.

\* Конкурс „Най-четящ клас” - Конкурсът цели да стимулира четенето сред децата от началния курс посредством учителите. Идеята е книгите и написаните истории да станат част от ежедневната програма и рутина на

подрастващите. В края на учебната година, най-активните класове ще получат награди.

\* Инициатива „Моята първа чанта с книги” - Насочена е към децата от предучилищна възраст, които ще получат от библиотеката първата си чанта, снабдена с книги и читателска карта. Заглавията ще бъдат изцяло съобразени с възрастта и читателските потребности на децата.

\* Официално отбелязване на 70 години Регионална библиотека „Христо Ботев“ - кулминацията на честванията по случай годишнината ще бъде по време на шестия литературен фестивал „Враца – книжен град“, който ще се проведе в дните от 26 - 28 септември.

### **Акценти**

1. Специално внимание към постоянното обновяване и обогатяване на библиотечните колекции с традиционни /книжни/ и други носители на информация;
2. Провеждане на литературен фестивал „Враца-книжен град”;
3. Провеждане на краеведска конференция „Миналото на родния край – послание към бъдещето”, съвместно с РУО на МОН – Враца;
4. Работа по проекти;
5. Участие в национална кампания за внедряване на електронни и аудио книги в библиотеките;
6. Продължаване и надграждане на програмите за деца и тийнейджъри;
7. Редизайн на отдел „Заемна за дома”;
8. Редизайн на официален сайт на библиотеката.

### **Библиотечни дейности**

1. Чрез покупка, абонамент, депозит и дарение да се комплектуват 3 000 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.

Срок: постоянен

Отг.: Завеждащ направление „Обслужване на читатели“

4. Да се извърши инвентаризация на фонд „Детски подръчен“.

Срок: м. ноември

Отг.: Направление „Организация на библиотечните фондове“, Детски отдел

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 електронния каталог 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. 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“

8. Вмъкване ползваните и нови библиотечни документи в книгохранилищата.

Срок: постоянен

Отг.: Направление „Обслужване на читатели“

9. Пренареждане на фонда в отдел „Заемна за дома“.

Срок: м. ноември

Отг.: отдел „Заемна за дома“

10. Да продължи внедряването на новия софтуерен продукт в работата на библиотеката.

Срок: постоянен

Отг.: всички

11. Да се извърши деноминация на фонда в електронния каталог.

Срок: декември

Отг.: Направление „Организация на библиотечните фондове“  
и административно ръководство

12. Изготвяне ежемесечна справка за счетоводството за движението на библиотечния фонд.

Срок: постоянен

Отг.: Направление „Организация на библиотечните фондове“  
и административно ръководство

13. Изготвяне абонамента на периодичните издания за 2025 г.

Срок: м. ноември

Отг.: читалня „Периодика“

14. Съобразно режима за съхранение да се комплектува периодиката за 2023 г., инвентира в модул „Периодика“ и се оформят актове за придобиване.

Срок: м. март

Отг.: читалня „Периодика“

15. Периодични издания с изтекъл срок на съхранение да бъдат отписани от база данни „Периодика“ и преместени и свалени за вторични суровини.

Срок: м. март

Отг.: читалня „Периодика“

16. 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, да се подават своевременно в регистър на даренията на Община Враца, 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 2024 г.

Отдел	Нови читатели	Посещения	Раздадена литература
Заемна за дома	3 500	40 000	80 000
Детски отдел	2 700	24 300	20 000
Обща читалня		6 000	9 000
Периодика		5 000	7 000
Изкуство		1 500	1 500
Краезнание		2 000	2 500
Филиал	800	8 000	11 500
СБИО		3 200	1000
Зала за тийнейджъри			
Общо	7000	90 000	132 500
Виртуални посещения		200 000	

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

Срок: постоянен

Отг.: „Заемна за дома“, Филиал, 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. Интегриране на библиотечно-библиографските процеси в режим на работа към нововъведения библиотечния софтуер „Копа ОРАС“.

Срок: постоянен

Отг.: всички

4. Адаптиране на справочно-библиографско обслужване и въвеждане на нови виртуални услуги, съобразени с препоръките на международни и национални библиотечни организации.

Срок: постоянен

Отг.: Направление „Обслужване на читатели“, Отдел СБИО

5. Предоставяне на книжни и некнижни библиографски документи на потребителите.

Срок: постоянен

Отг.: Направление „Обслужване на читатели“, Отдел СБИО

6. Да продължи попълването на електронната картотека на библиотечния софтуер „Копа ОРАС“, с аналитични описания от българския периодичен печат.

Срок: постоянен

Отг.: СБИО

7. Да продължи съхранението в електронен вид тематични библиографски и пълнотекстови справки от дигиталния архив на COBIS.

Срок: постоянен  
Отг. СБИО

8. Да продължи изготвянето на „пакети с документация” в областите: законодателство, труд и право, икономика, статистика и др.

Срок: постоянен  
Отг.: СБИО

9. 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.: СБИО

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

Срок: постоянен  
Отг.: СБИО

11. Да се поддържа и допълва вече изградената колекция от примерни тестови варианти за държавни зрелостни изпити по всички учебни дисциплини.

Срок: постоянен  
Отг.: СБИО

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

Срок: постоянен  
Отг.: СБИО

13. Да се продължи набавянето и съхранението на пълнотекстовите издания на „Държавен вестник” в електронен вид.

Срок: постоянен  
Отг. СБИО



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

Срок: постоянен  
Отг. Отдел СБИО

15. Да се поддържат рубриците „Любопитно” и „Нашите списания” в сайта на библиотеката.

Срок: постоянен  
Отг. Отдел „Обща читалня”

### **III. Издателска дейност**

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

Срок: постоянен  
отг.: Отдел СБИО

2. Преиздаване на „Крал-баир”

срок м. май  
отг.: Отдел „Краезнание“

3. Издаване на сборник „Хубава си моя горо...”

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

4. Издаване на сборник „Основни библиотечни документи”

срок: м. март  
Отг.: Направление

„Координационна, експертно-консултантска и квалификационна дейност”

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 2025 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.: Направление

„Координационна, експертно-консултантска и квалификационна дейност“

8. Да се изработи и изпрати до всички библиотеки традиционният календар „Бележити дати и кръгли годишнини през 2025 година“.

Срок: м. ноември

Отг.: Направление

„Координационна, експертно-консултантска и квалификационна дейност“

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

Срок: постоянен

Отг.: Направление

„Координационна, експертно-консултантска и квалификационна дейност“

#### **IV. Информационни технологии**

##### **1. Подновяване, сервиз и поддръжка на компютърна техника и локална мрежа:**

1.1. Да се подмени изцяло окабеляването на локалната мрежа

Срок: март

1.2. Редовно 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

1.3. Да се закупуват и подменят нужните консумативи за работа на компютърната техника – тонер касети, периферни устройства – мишки, клавиатури, външни дискове, камери, слушалки микрофони и т.н.

Срок: постоянен

1.4. Да продължи да администрира локалната мрежа и достъпа до Интернет, като при нужда осъществява връзка с фирма Rimex – доставчик на услугата достъп до интернет и фирми, изграждащи и поддържащи компютърни мрежи.

Срок: постоянен

1.5. Да се направи инвентаризация и да се бракува техника, която е физически и морално остаряла.

Срок: ноември

## **2. Инсталиране, сервиз и администрация на системен и приложен софтуер:**

2.1. Да се инсталира при необходимост и да поддържа в изправност системния и приложен софтуер на компютрите в библиотеката;

Срок: постоянен

2.2. Да се поднови лиценза за ползване на Антивирусна програма ESET, инсталирана на двата сървъра на библиотеката и на компютър в отдел Каса.

Срок: април, октомври

2.3. Да администрира библиотечната система Коха, да съдейства на колегите при нужда и да осъществява връзка с фирмата, поддържаща софтуера.

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 и антивирусна профилактика и актуализация 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

3.3. Да продължи да създава видео – уроци за обучение на персонала и потребителите на библиотеката при възникнала необходимост.

Срок: постоянен

3.4. Да се включва в обучения, които се провеждат от Регионална библиотека.

Срок: постоянен

### **4. Администрация на Уеб пространство.**

4.1. Да продължи да осъществява администриране на уеб пространството и при нужда да осъществява контакт с фирма Raх.bg (доставчик на хостинг услугата) за отстраняване и решение на възникнали проблеми.

Срок: постоянен

*Всички дейности в раздел IV са отговорност на Директор и 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. Продължаване с дейности по програма „Тийнейджъри в библиотеката“.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, направление „Обслужване на читатели“

3.Подготвяне проект за информационна грамотност.

Срок: март  
Отг.: Директор, ПР

4.Подготвяне на проект по програма „Творческа Европа“.

Срок: април  
Отг.: Директор, ПР

4. 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

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

### **Координационна дейност**

1. Да се разпределят задачи, организират и провеждат големите инициативи, в които се включват всички отдели на Регионална библиотека.

Срок: постоянен

2. 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

3. Да се добавят нови библиографски и методични материали в секцията „За библиотекарите“ на сайта на Регионална библиотека

Срок: постоянен

4. 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

5. Да се поддържа документацията на Регионална библиотека, както и да се следят сроковете за отчитане по документи.

Срок: постоянен

6. 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, писмени консултации и посещения на място при поискване.

Срок: постоянен

2. Да се продължи въвеждането на информацията от базата данни за библиотеките от областта, за работещите в тях библиотечни специалисти, както и статистическа информация за библиотечните им фондове в модул „Регионална дейност“.

Срок: постоянен

3. 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

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

Срок: постоянен

5. Да се попълва с нови заглавия, поддържа и популяризира библиотековедският фонд.

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 2024 г.

### **Квалификационна дейност**

1. Да се проведе Годишно отчетно съвещание с щатните библиотекари от обществените библиотеки за отчитане дейността през 2023 г .

Срок: март 01.03.2024 г.

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

Срок: постоянен

3. В дните на Националната библиотечна седмица да се проведе изнесена работна среща „Обществената библиотека – културен център за информация, вдъхновение и нови умения” с екипа на РБ „Пейо Яворов” - Бургас. В срещата участие да вземат библиотечни специалисти от област Враца и РБ „Христо Ботев”.

Срок: м. май

4. 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”, „Най-добра библиотека” в област Враца и „Подкрепа за библиотеките”.

Срок: м. май

5. Да се проведе семинар „Имейл маркетинг” с лектор Жюстин Томс.

Срок: м. юли

6. Да се проведе обучение за откриване на дезинформация и медийна грамотност с лектор Милена Добрева от Института „Големи данни в полза на интелигентно общество“ (GATE) към СУ „Св. Климент Охридски“.

Срок: м. септември

7. Да се проведе обучение „Услуги в библиотеките” с лектор доц д-р Силвия Станчева от УниБИТ.

Срок: м. октомври

8. Да се разработи проект за обучение на библиотекари „Дизайнерско мислене” с фокус върху проучване нуждите на потребителите и създаване на библиотечни услуги, които да са насочени към потребностите на общностите.

Срок: м. октомври

9. Да се разработи обучителна програма „Дигитални умения, медийна и информационна грамотност”

Срок: м. октомври

10. Да се проведе надграждащо обучение съвместно с Центъра за продължаващо образование към ББИА на тема „Библиотеките и поколението Z – предизвикателства и възможности” на библиотекарите от РБ „Хр. Ботев” и обществените библиотеки от областта.

Срок: м. ноември



11. Да се проведе семинар „Активно използване възможностите на социалните мрежи за по-ефективна онлайн комуникация” с лектор Жюстин Томс.

Срок: м. ноември

12. Да се популяризират сред библиотечната общност краеведската конференция „Миналото на родния край – послание към бъдещето”, литературен фестивал „Враца книжен град” и другите инициативи на Регионална библиотека, които са значими за цялата област.

Срок: постоянен

*Всички дейности в раздел VI са отговорност на Директор и направление „Координационна, експертно-консултантска и квалификационна дейност”*

## **VII. Културна дейност**

Регионална библиотека ще продължи и през 2024 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 инициативи, които да допринасят за издигане престижа на библиотеката.

Специално внимание и през настоящата година ще се обърне на работата с деца и тийнейджъри. 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. Да се осигури участие на библиотечните специалисти в организирани регионални и национални конференции, кръгли маси, семинари и други квалификационни форуми.

Срок: постоянен

2. Да се организира провеждането на изнесена работна среща „Обществената библиотека – културен център за информация, вдъхновение и нови умения” с екипа на РБ „Пейо Яворов” - Бургас. В срещата участие да вземат библиотечни специалисти от област Враца и РБ „Христо Ботев”.

Срок: м. май

3. Да се проведе двудневен уъркшоп на теми „Библиотеката и авторското право“ и „Гражданска наука“ с лектори проф. д-р Тереза Тренчева, зам.-ректор по научноизследователска и международна дейност, гл.ас. д-р Евелина Здравкова и гл.ас. д-р Камелия Планска, които са преподаватели от УниБИТ. В програмата да бъдат включени темите: „Същност на авторското право“, „Опазване и съхранение на библиотечните колекции в дигиталното настояще“, „Съвременни практики за авторскоправна закрила на библиотечните колекции“, „Медийни технологии, комуникации и пиар в библиотеката“, „Отворена и гражданска наука“, „Ролята на библиотеката като знание в хъб“ и др.

Срок: м. Юли

4. Да се проведе обучение за откриване на дезинформация и медийна грамотност с лектор Милена Добрева от Института „Големи данни в полза на интелигентно общество“ (GATE) към СУ „Св. Климент Охридски“.

Срок: м. септември

5. Да се проведе обучение „Услуги в библиотеките” с лектор доц д-р Силвия Станчева от УниБИТ.

Срок: м. октомври

6. Да се проведе надграждащо обучение съвместно с Центъра за продължаващо образование към ББИА на тема „Библиотеките и поколението Z – предизвикателства и възможности” на библиотекарите от РБ „Хр. Ботев” и обществените библиотеки от областта.

Срок: м. ноември

7. Да се проведе семинар/уебинар „Активно използване възможностите на социалните мрежи за по-ефективна онлайн комуникация” с лектор Жюстин Томс.

Срок: м. ноември

8. Обмяна на добри практики с библиотеки от страната.

Срок: постоянен

*Всички дейности в раздел VIII са отговорност на Директор и направление „Координационна, експертно-консултантска и квалификационна дейност”*

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

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

Срок: м. февруари

Отг. :Директор

2. Изработване на план за квалификационна дейност на РБ.

Срок: м. януари

Отг.: Директор

3. Организиране дейността по редизайн на отдел „Заемна за дома”

Срок: за периода на реализиране на проекта

Отг.: Директор, отдел „Заемна за дома”

4. Поддържане на всички технически средства.

Срок: постоянен

Отг. : Директор, касиер-домакин

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

Срок: постоянен

## **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 и в онлайн среда: представяне на книги, кампании, свързани с популяризиране на четенето сред деца и младежи.

### **2. Популяризиране инициативите на библиотеката**

Експертът „Връзки с обществеността” ще осъществява постоянна връзка с детски градини, ясли и училища за организиране събития и популяризиране на инициативи на библиотеката, съгласувани с отделите. При необходимост, разработените интерактивни уроци, конкурси, срещи, образователни игри ще бъдат трансформирани и пригодени да могат да се осъществяват и през стрийминг платформи и в дигитална среда.

### **3. Участие и подпомагане реализирането на проекти**

Експертът „Връзки с обществеността” ще продължи да участва в подготовката, реализирането на проекти, ще осигурява публичност на разработките, ще популяризира добрите практики в библиотеката.

### **4. Изготвяне на рекламни материали**

Работата на експерта „Връзки с обществеността” е неразделно свързана с изграждането на имидж на културната институция. Брандирането и добрата реклама са изключително важни за публичния образ на библиотеката. Затова през 2024 г. ще продължи да се обръща внимание на визуализацията на услугите, както и ще оказва съдействие при изготвяне на дизайн за сувенири на библиотеката, свързани със 70 години от създаването на библиотеката.

### **5. Библиотеката в Интернет**

В края на 2023 г. библиотеката използва уебсайт, информационен портал, фейсбук страница, профил в Инстаграм, Туитър и Тик Ток, сайт „Карта на

времето”, книжен подкаст и първи краеведски подкаст „Карта на времето от „Имало едно време“ до „Вече е време“. През 2024 година ще бъде въведена услугата за изпращане на имейл бюлетин към потребителите, които са заявили желание за комуникация с библиотеката и през електронна поща.

срок: постоянен

*Всички дейности в раздел X са отговорност на Директор и експерт „Връзки с обществеността“.*

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

към ПЛАН за дейността на Регионална библиотека  
„Христо Ботев” - Враца през 2024 година

### **КУЛТУРЕН КАЛЕНДАР 2024 ГОДИНА**

#### **ФЕВРУАРИ**

- 6 февруари – Ден на безопасен интернет
- 14 февруари – Св. Валентин – Среща с тайнствена книга и Booktok за най-четените тийнейджърски романтични книги през 2023 година
- Представяне на сборник „По дрехите посрещат: Облеклото в Северозападна България – XX век – стил, традиция и мода”
- 26 февруари – 1 март Четем завета на Кан Кубрат в библиотеката

#### **МАРТ**

- 6 март - Европейски ден на логопедията - Какво е професията „логопед”?
- 9 март – Работилница за емоции „Емоциоландия” - среща с детския психолог Надежда Евгениева, работа с лего „Емотикончо” и време за приказки
- 15 март - Представяне книгата на Петър Стоянович
- 18 март - Световен ден на рециклирането – екороботилница

- 20 март - Международен ден на приказката - стартира инициативата „Да четем заедно“ в Стаята на приказките
- 24 март - Ден на фантастиката и фентъзито
- Провеждане на „All digital week” - един учебен час с библиотеката

## **АПРИЛ**

- Маратон на четенето /по програма/
- 2 април - гостува детски автор
- 16 април - Ден на Конституцията и юриста - Какво е професия „юрист“?
- 23 април - „Нощ в библиотеката”
- 27 април - Ден на дизайна и модата

## **МАЙ**

- Национална библиотечна седмица /по програма/
- Образователна игра в програмата на Ботеви дни 2024
- „Ботеви дни” - всеки ден представяне в социалните мрежи на едно интересно издание от Дигиталната библиотека - колекция „Христо Ботев”
- 28 май - Ден на шофьора

## **ЮНИ, ЮЛИ, АВГУСТ**

- 5 юни - Световен ден на околната среда
- Инициатива „Лято в библиотеката” /по програма/

## **СЕПТЕМВРИ**

- 26-28 септември - литературен фестивал „Враца - книжен град” и отбелязване на 70 години от създаването на Регионална библиотека „Христо Ботев” – град Враца

## ОКТОМВРИ

- Есен в библиотеката
- Седмица на програмирането /по програма/

## НОЕМВРИ

- Кампания за Деня на народните будители /по програма/
- Двадесет и първа регионална краеведска конференция „Миналото на родния край – послание към бъдещето”

## ДЕКЕМВРИ

- Коледна работилница
- Традиционна коледна изложба „Календария”

### Ежемесечни инициативи

- \* Уча в библиотеката
- \* Библиотека на колела
- \* „Да четем заедно“
- \* Работилница за емоции „Емоциоландия” - среща с детския психолог Надежда Евгениева, работа с лего „Емотикончо” и време за приказки
- \* Книги на екрана!
- \* Книжни светове в различни цветове
- \* „Говорим откровено за...” - серия от срещи с психотерапевта Димитрина Пеева
- \* „Да чуем специалистите” - дискутиране на полезни и актуални теми с гост-лектори, експерти от различни области
- \* Тематични витрини и открити уроци, свързани с бележити дати и годишнини.

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