

Zarządzenie nr 14/2021/2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
im. Stanisława Staszica w Piastowie
z dnia 23 maja 2022 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej.

Na podstawie rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 z 2008, poz. 1283) zarządzam co następuje:

§ 1

Skontrum zbiorów biblioteki szkolnej należy przeprowadzić w terminie od 30 maja do 3 czerwca 2022r.

§ 2

Powołuję Komisję do przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej w składzie:

1. Maria Zabierzewska -przewodniczący
2. Tycjan Sikorski -członek
3. Magdalena Tarabasz -członek
4. Maria Zielińska- członek

§ 3

Komisja Skontrum działa na podstawie załączonego regulaminu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły

DYREKTOR

Urszula Skrzypczak

REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ

w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Staszica w Piastowie

1. Zadaniem Komisji Skontrolowej jest przeprowadzenie kontroli materiałów bibliotecznych w terminie od 30.05.2022r. do 03.06.2022r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz pożyczone czytelnikom, a także zbiory znajdujące się w pracowniach przedmiotowych.
3. Podczas skontrum należy:
 - a) porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
 - b) ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
 - c) ustalić ewentualne braki.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonywane w:
 - a) księgach inwentarzowych,
 - b) rejestrze ubytków,
 - c) komputerowej bazie danych.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć najpóźniej do dnia 13.06.2022 r.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolowa sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - a) ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
 - b) stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,

- b) stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
 - c) wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów.
7. Do protokołu należy dołączyć:
- a) wykaz braków względnych,
 - b) wykaz braków bezwzględnych,
 - c) zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum
 - d) protokół selekcji księgozbioru.

DYREKTOR

Urszula Skrzypczak