

Zarządzenie Nr 10/2022/2023
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Rybniku
z dnia 31 maja 2023 r.
w sprawie: powołania komisji i ustalenia terminu skontrum zbiorów biblioteki
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)

§ 1

Skontrum zbiorów biblioteki szkolnej należy przeprowadzić w terminie od 01 czerwca 2023r. do 30 czerwca 2023 r.

§ 2

Powołuję Komisję do przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej w składzie:

1. Katarzyna Krupnik – przewodnicząca
2. Katarzyna Dziwoki – członek
3. Justyna Dziuba – członek

§ 3

Komisja Skontrum działa na podstawie załączonego regulaminu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
ZSP15 w Rybniku
Dyrektor
(-) Bogusława Martyna

REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ
w Zespole Szkolno-Przedszkolnej nr 15 w Rybniku

1. Zadaniem Komisji Skontrolowej jest przeprowadzenie kontroli materiałów

bibliotecznych w terminie od 01.06. 2023r. do 30.06.2023r.

2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz pożyczone czytelnikom jak i 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.**

5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć najpóźniej do dnia 30.06.2023 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 (ubytki względne),**
- 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.**