

Zarządzenie Nr 02/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Korycinie
z dnia 23 marca 2020 r.
w sprawie zmiany komisji i 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 25 marca 2020 r. do 26 kwietnia 2020 r.

§ 2

Powołuję Komisję do przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej w składzie:

1. Tołoczko Agnieszka – przewodnicząca
2. Redo Magdalena – członek
3. Szypulska Barbara – członek

§ 3

Komisja Skontrum działa na podstawie załączonego regulaminu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor szkoły
Ewa Bojarzyńska

REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ

w Szkole Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Korycinie

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli materiałów bibliotecznych w terminie od 14.04.2020 r. do 26.04.2020 r.
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,
 - c) komputerowej bazie danych.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć najpóźniej do dnia 26.04.2020 r.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolna 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.