

**Zarządzenie nr SP16.021.01.04.2022**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej**

**z dnia 03.03.2022r.**

**w sprawie ustalenia komisji i terminu skontrum zbiorów w bibliotece szkolnej**

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

**§1**

Skontrum zbiorów biblioteki szkolnej należy przeprowadzić w terminie od 25 kwietnia 2022r. do 26 maja 2022r.

**§2**

Powołuję Komisję do przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej w składzie:

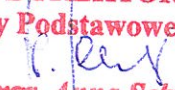
1. Anna Wujda – przewodnicząca
2. Aleksandra Klimek – Szejnoga – członek
3. Anna Skalaba – członek

**§ 3**

Komisja Skontrum działa na podstawie Regulaminu, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**DYREKTOR**  
**Szkoły Podstawowej nr 16**  
  
**mgr Anna Sekta**

Do Zarządzenie nr SP16.021.01.04.2022

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej

z dnia 03.03.2022r.

### Regulamin Komisji skontrolującej

w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej

1. Zadaniem Komisji skontrolującej jest przeprowadzenie kontroli materiałów bibliotecznych w terminie od 25 kwietnia 2022r. do 26 maja 2022r.
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 dokonane 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 maja 2022r.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja skontrolująca 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) Regulamin Komisji skontrolującej,
  - d) Protokół selekcji księgozbioru.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 16  
  
mgr Anna Sekta