

ZARZĄDZENIE
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5
IM. ZBIGNIEWA GĘSICKIEGO „JUNO” W PIASTOWIE
Z DNIA 10 KWIETNIA 2021 R.
W SPRAWIE SKONTRUM ZBIORÓW BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Na podstawie art. 32 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008r., nr 205, poz. 1283) zarządzam, co następuje:

§ 1. Skontrum zbiorów biblioteki szkolnej należy przeprowadzić w terminie od 12.04.2021 do 12.05.2021.

§ 2. Powołuje się Komisję do przeprowadzenia skontrum w bibliotece, zwaną dalej Komisją Skontrową, w składzie:

1. Elżbieta Okołów - przewodnicząca
2. Justyna Chruścik - członek

§ 3. W czasie trwania skontrum w okresie od 12.04.2021 do 12.05.2021 biblioteka będzie nieczynna dla czytelników.

§ 4. Komisja Skontrowa działa na podstawie załączonego regulaminu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 kwietnia 2021 r.

DYREKTOR SZKOŁY

Anita Chojnowska
mgr Anita Chojnowska

Regulamin Komisji Skontrolnej
w Szkole Podstawowej nr 5 im. Zbigniewa Gęsickiego „Juno” w Piastowie

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli materiałów bibliotecznych w terminie od 12.04.2021 r. do 12.05.2021 r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom, jak i zbiory znajdujące się w pracowniach przedmiotowych.
3. Podczas skontrum należy:
 - porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
 - ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
 - ustalić ewentualne braki.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonane w księgach inwentarzowych w programie bibliotecznym MOL.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 12.05.2021 r.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolna sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
 - ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
 - stwierdzenia liczby ewentualnych braków względnych i bezwzględnych oraz ich wartości,
 - wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów bibliotecznych.
7. Do protokołu należy dołączyć:
 - wykazy braków względnych i bezwzględnych
 - zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum
 - regulamin Komisji Skontrolnej

DYREKTOR SZKOŁY

Anita Chojnowska
mgr Anita Chojnowska