



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1
im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim
tel. 56 47 421 84, sp1@sp1nml.pl, https://sp1nml.edupage.org/

D.020. 11 .2022

Zespół Szkolno-Przedszkolny
ul. Jagiellońska 3
13-300 Nowe Miasto Lubawskie
tel. 56 474 21 84
NIP 8771474510, REG. 281091387

ZARZĄDZENIE NR 11.2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO
W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

z dnia 21 marca 2022 r.
w sprawie przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 roku nr 205 poz.1283).

Zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie skontrum w bibliotece szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 1 w Nowym Mieście Lubawskim w terminie od 4 maja 2022 r. do 15 lipca 2022 r.

§ 2

Do przeprowadzenia skontrum powołuję komisję w składzie :

1. Cieplak Marzena
2. Markowska Wiesława
3. Leszczyński Łukasz
4. Moczadło Gizela
5. Chylińska Monika

§ 3

Komisja działa na podstawie załączonego regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

D Y R E K T O R
mgr Jerzy Resicki

REGULAMIN

KOMISJI SKONTROWEJ

W Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lub.

1. Zadaniem Komisji Skontrolnej jest przeprowadzenie kontroli zbiorów bibliotecznych w terminie od dnia **4 maja 2022 r. do 15 lipca 2022 r.**
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz pożyczone czytelnikom jak i zbiory znajdujące się w pracowniach przedmiotowych, z uwzględnieniem zbiorów wskazanych w ustawie podręcznikowej.
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 **15 lipca 2022 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 barków i ich wartości
 - c. Wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów.
 - d. do protokołu należy dołączyć wykaz braków względnych, wykaz braków bezwzględnych, zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum, protokół selekcji księgozbioru.

D Y R E K T O R

mgr Jerzy Resicki

Lp.	Imię i nazwisko	Przyjętam do wiadomości /podpis/
1.	Cieplak Marzena	M. Cieplak
2.	Markowska Wiesława	W. Markowska
3.	Leszczyński Łukasz	Ł. Leszczyński
4.	Moczadło Gizela	Moczadło Gizela
5.	Chylińska Monika	M. Chylińska