

**Zarządzenie Nr 23/2023/2024**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie**

**z dnia 14.03.2024 r.**

W sprawie: składu 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 21.03.2024 r. do 22.04. 2024 r.**

§ 2

Powołuję Komisję do przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej w składzie:

1. Joanna Basik – przewodnicząca
2. Renata Wawrzak – członek
3. Ewa Hartlińska – członek

§ 3

Komisja Skontrum działa na podstawie załączonego regulaminu do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego  
w Częstochowie  
(-) Sylwia Szczygłowska

## Regulamin komisji skontrolującej

### w Szkole Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego w Częstochowie

1. Zadaniem Komisji skontrolującej jest przeprowadzenie skontrolowania materiałów bibliotecznych w terminie od **21.03.2024 r. do 22.04.2024 r.**
2. Skontrolowanie obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece, pracowniach przedmiotowych oraz wypożyczone czytelnikom.
3. Do obowiązków Komisji należy:
  - porównanie zapisów ewidencyjnych ze stanem faktycznym materiałów;
  - ustalenie i wyjaśnienie zaistniałych różnic między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów;
  - ustalenie ewentualnych braków i sporządzenie ich wykazu;
  - sporządzenie protokołu kontroli zbiorów.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrolowania stanowią zapisy ewidencyjne:
  - w księgach inwentarzowych /komputerowej bazie danych,
  - w rejestrach ubytkówa dla materiałów wypożyczonych – karty czytelników, karty książek /inne dowody wypożyczeń.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów ewidencyjnych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć do dnia 22.04.2024 r. Na czas trwania tych czynności zawieszają się wypożyczanie i przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych (lub dopuszcza się przyjmowanie zwrotów).
6. Po zakończeniu kontroli Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
  - ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,

- stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości,
- wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów.

7. Do protokołu należy załączyć:

- wykaz braków względnych (materiałów nieodnalezionych podczas skontrum po raz pierwszy),
- wykaz braków bezwzględnych (materiałów nieodnalezionych w trakcie ponownego skontrum),
- regulamin komisji skontrolującej.

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 27 im. Zygmunta Łęskiego  
w Częstochowie  
(-) *Sylwia Szczygłowska*