

REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ ZESPOŁU SZKLONO-PRZEDSZKOLNEGO W STEPNICY

§ 1

Zadaniem Komisji Skontrolowej jest przeprowadzenie kontroli zbiorów bibliotecznych

§ 2

Skontrum obejmuje zbiory biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz wypożyczone czytelnikom jak i zbiory znajdujące się w pracowniach przedmiotowych.

§ 3

1. Podczas skontrum Biblioteka powinna być zamknięta.
2. Decyzję o zamknięciu podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 4

Podczas skontrum należy:

1. Porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym zbiorów bibliotecznych,
2. Ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym
3. Ustalić ewentualne braki

§ 5

Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonywane w:

1. Komputerowej bazie danych
2. Księgach inwentarzowych
3. Rejestrze ubytków

§ 6

Skontrum przeprowadza się przy pomocy systemu bibliotecznego e-Biblioteka Librus.

§ 7

Przedmiotem skontrum są zbiory biblioteczne znajdujące się w Bibliotece, a także wydane poza nią.

§ 8

1. Za braki uznaje się materiały biblioteczne, których nie odnaleziono na półce, ani też nie odnaleziono dowodu ich wydania poza Bibliotekę.
2. Materiały nieodnalezione podczas skontrum po raz pierwszy uznaje się za braki względne. Po ponownym skontrum można uznać je za braki bezwzględne.

§ 9

Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolowa sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:

1. Ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stan faktyczny materiałów bibliotecznych,
2. Stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości (ubytki względne)
3. Wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych zbiorów.

Do protokołu należy dołączyć

1. Wykaz braków względnych
2. Wykaz braków bezwzględnych
3. Zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum
4. Protokół selekcji księgozbioru
5. Wnioski i zalecenia komisji w sprawie nieodnalezionych zbiorów bibliotecznych

§ 10

1. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie ujawnionych braków bezwzględnych.
2. Pracownik Biblioteki wykreśla braki bezwzględne z księgi inwentarzowej i wpisuje do rejestru ubytków.
3. W przypadku odnalezienia materiałów uznanych za braki bezwzględne, należy traktować je jako nowe wpływy.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
w Sępólnie
J. Błatkiewicz
mgr Iwona Błatkiewicz