**Zarządzenie nr 15/2023 Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie** **z dnia 3 marca 2023 r.** **w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia skontrum zbiorów w bibliotece szkolnej w II Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie**

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

§1

W terminie od 12 czerwca do 26 czerwca 2023 roku należy przeprowadzić skontrum zbiorów biblioteki szkolnej.

§ 2

Powołuje się Komisję do przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej w składzie:

1. Ewa Konarzewska – przewodniczący;
2. Marta Korzeniecka – członek;
3. Anna Grabowska – członek.

§ 3

Zadaniem Komisji skontrowej jest przeprowadzenie kontroli całości materiałów bibliotecznych.

§ 4

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

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły

mgr Anna Lewandowska

Załącznik do zarządzenia nr 15/2023

z dnia 3 marca 2023 r.

1. Zadaniem Komisji Skontrowej jest przeprowadzenie kontroli materiałów

bibliotecznych w terminie od 12.06.2023 r. do 26.06.2023 r.

1. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz pożyczone czytelnikom jak i zbiory znajdujące się w pracowniach przedmiotowych.
2. Podczas skontrum należy:
3. porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
4. ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
5. ustalić ewentualne braki.
6. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonywane w:
7. księgach inwentarzowych,
8. rejestrze ubytków,
9. komputerowej bazie danych.
10. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć najpóźniej do dnia 26.06.2023 r.
11. Po zakończeniu kontroli Komisja skontrowa sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
12. ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
13. stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości (ubytki względne),
14. wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów.
15. Do protokołu należy dołączyć:
16. wykaz braków względnych,
17. wykaz braków bezwzględnych,
18. zarządzenie Dyrektora w sprawie skontrum,
19. protokół selekcji księgozbioru.