

**REGULAMIN KOMISJI SKONTROWEJ**  
**w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi**

1. Zadaniem Komisji Skontrolowej jest przeprowadzenie kontroli materiałów bibliotecznych w terminie od 26.05.2025 r. do 06.06.2025r.
2. Skontrum obejmuje materiały biblioteczne znajdujące się w bibliotece oraz pożyczone czytelnikom jak i zbiory znajdujące się w pracowniach przedmiotowych.
3. Podczas skontrum należy:
  1. porównać zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów bibliotecznych,
  2. ustalić i wyjaśnić zaistniałe różnice między zapisami inwentarzowymi a stanem faktycznym zbiorów,
  3. ustalić ewentualne braki.
4. Podstawę przeprowadzenia skontrum stanowią zapisy dokonywane w:
  1. księgach inwentarzowych,
  2. rejestrze ubytków.
5. Czynności związane z porównaniem zapisów inwentarzowych ze stanem faktycznym zbiorów należy zakończyć najpóźniej do dnia 06.06.2025 r.
6. Po zakończeniu kontroli Komisja Skontrolowa sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, który powinien zawierać:
  1. ustalenia dotyczące stanu ewidencji i stanu faktycznego materiałów bibliotecznych,
  2. stwierdzenie liczby ewentualnych braków i ich wartości (ubytki względne),
  3. wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie nieodnalezionych materiałów.
7. Do protokołu należy dołączyć:
  1. wykaz braków względnych,
  2. wykaz braków bezwzględnych,
  3. zarządzenie dyrektora w sprawie skontrum
  4. protokół selekcji księgozbioru (jeżeli istnieją braki bezwzględne).

**Dyrektorka**  
**Szkoły Podstawowej nr 1**  
**Im. Stanisławy Łakomik**  
**w Czeladzi**

**mgr Agata Grabowska-Maj**