

ZARZĄDZENIE NR 30/2022/2023

DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 W BRZEŚCIU KUJAWSKIM z dnia 17.02.2023r.

w sprawie powołania Komisji Kasacyjnej do przeprowadzenia czynności kasacyjnych (likwidacyjnych) zbiorów bibliotecznych w Zespole Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
- Rozporządzenie ministra kultury i dziedzictwa narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. nr 205, poz. 1283).

§1

1. Powołuję Komisję Kasacyjną, celem dokonania czynności kasacyjnych (likwidacyjnych) zbiorów bibliotecznych w Zespole Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim.
2. W skład komisji wchodzi:
Ludmiła Małkowska - przewodnicząca
Monika Bogucka - członek
Natalia Rogacka - członek

§2

Zadaniem Komisji będzie przeprowadzenie zgodnie z Regulaminem Komisji Selekcji Materiałów Bibliotecznych (załącznik nr 1) oraz Instrukcją zasad i trybu dokonywania selekcji materiałów bibliotecznych (załącznik nr 2), czynności kasacyjnych zbiorów bibliotecznych będących na wyposażeniu szkoły. Komisja kwalifikuje do kasacji zbiory, które nie nadają się do dalszego użytkowania.

§3

Termin zakończenia prac Komisji ustala się do 21.02.2023r. po zakończeniu prac Komisja przedłoży protokół z przeprowadzonej kasacji celem zatwierdzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§5

Zarządzenie sporządzone jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 2
w Brześciu Kujawskim
A. Czarniak
mgr Agnieszka Czarniak

Regulamin Komisji Selekcji Materiałów Bibliotecznych w Zespole Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim

§1

1. Selekcję zbiorów bibliotecznych przeprowadza Komisja ds. Selekcji Materiałów Bibliotecznych zwana dalej „Komisją”.
2. Komisję powołuje Dyrektor szkoły odrębnym zarządzeniem, określając liczbę członków, termin rozpoczęcia i zakończenia selekcji.
3. W skład komisji powołani są nauczyciele Zespołu Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim, spośród których Dyrektor wyznacza przewodniczącego.

§2

Komisja pracuje w oparciu o zarządzenie Dyrektora, Instrukcję zasad i trybu dokonywania selekcji zbiorów bibliotecznych w Zespole Szkół nr 2 oraz niniejszym Regulamin.

§3

Komisja określa sposób postępowania z wyselekcjonowanymi pozycjami, kwalifikując je na makulaturę, bądź na listę druków zbędnych.

§4

Za pracę Komisji odpowiada jej przewodniczący.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 2
w Brześciu Kujawskim
A. Czarniak
mgr Agnieszka Czarniak

**Instrukcja zasad i trybu dokonywania selekcji materiałów bibliotecznych
w Zespole Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim**

§ 1

4. W bibliotece szkolnej przeprowadza się selekcję materiałów bibliotecznych.
5. Selekcja może dotyczyć całości lub części zbiorów bibliotecznych.
6. Zakres i częstotliwość selekcji zależy od potrzeb zgłoszonych przez nauczyciela odpowiedzialnego za bibliotekę jednak nie rzadziej niż raz w roku.

§ 2

Selekcji podlegają zbiory biblioteczne:

- 1) zgromadzone w nadmiernej liczbie egzemplarzy,
- 2) fizycznie zniszczone,
- 3) niezwrócone przez czytelnika,
- 4) niezgodne z profilem gromadzenia zbiorów,
- 5) zdezaktualizowane,
- 6) nie wypożyczone ponad 10 lat,
- 7) podręczniki po 3 latach użytkowania,

§ 3

Z przeprowadzonej selekcji Komisja sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, według wzoru stanowiącym załącznik nr 6 do Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 4

Przewodniczący Komisji przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły protokół wycofanych ze zbiorów materiałów.

§ 5

Jeden egzemplarz protokołów ubytków Komisja przekazuje do księgowości (Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim) w celu pomniejszenia salda o wartość ubytków.

§ 6

1. W przypadku książek zagubionych sporządza się protokół dla materiałów niezwróconych przez czytelnika, za które biblioteka otrzymała inne materiały lub zapłatę. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach według załącznika nr 5 do Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
2. Zagubione książki, które stanowią ubytki, wykreśla się z księgi inwentarzowej, a protokół wpisuje się do rejestru ubytków, nadając mu numer.
3. Jeden egzemplarz protokołu ubytków Komisja przekazuje do księgowości.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają postanowienia Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 2
w Brześciu Kujawskim
A. Czarniak
mgr Agnieszka Czarniak