

## ÁRSSKÝRSLA UM SKÓLASÖFN Í GRUNNSKÓLUM SKÓLAÁRIÐ 2001-2002

Nafn skóla: \_\_\_\_\_ Sími: \_\_\_\_\_

Heimilisfang: \_\_\_\_\_

Póstáritun: \_\_\_\_\_

Netfang skólasafns: \_\_\_\_\_

Fjöldi nemenda: \_\_\_\_\_ Fjöldi kennara: \_\_\_\_\_

Stærð safns í m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_ Fjöldi sæta alls: \_\_\_\_\_

Er safnið eingöngu skólasafn? <sup>1)</sup> Já: \_\_\_\_\_ Nei: \_\_\_\_\_

### Starfsfólk:

	Í fullu starfi	Í hluta starfi	Starfsígildi samtals
Bókasafnsfræðingur m/kennslufræði			
Kennari m/skólasafnsfræði			
Bókasafnsfræðingur án kennslufræði			
Kennari án skólasafnsfræði			
Aðrir?			
<b>Samtals</b>			

### Fjárveiting til skólasafns:

	Fjárveiting 2001	Fjárhagsáætlun 2002
Launakostnaður		
Safnkostur (bækur, tímarit, myndbönd o.þ.h.)		
Húsgögn, innanstokksmunir, nýr tölvubúnaður		
Annar rekstrarkostnaður og viðgerðir		
Annað?		
<b>Samtals</b>		

**Afgreiðslutími safns:** <sup>2)</sup>

Mánud. frá - til	Þriðjud. frá - til	Miðvikud. frá - til	Fimmtud. frá - til	Föstud. frá - til

**Safnkostur:**

<b>Bókakostur:</b> <sup>3)</sup>	Eign í byrjun skólaárs	Aðföng <sup>5)</sup>	Afskrifað	Eign í lok skólaárs
Fræðibækur <sup>4)</sup> eintök				
Skáldsögur eintök				
<b>Bókakostur samtals</b>				

Tímarit og dagblöð í áskrift í lok skólaárs (eintök titla) <sup>6)</sup>	
Úrklippusafn <sup>7)</sup>	Já Nei

<b>Önnur safngögn:</b> <sup>8)</sup>	Eign í byrjun skólaárs	Aðföng <sup>5)</sup>	Afskrifað	Eign í lok skólaárs
Skyggjur (flokkar)				
Snældur (eintök titla)				
Hljómplötur – diskar (eintök titla)				
Glærur (flokkar)				
Myndbönd (eintök titla)				
Hljóðbækur				
Tölvuforrit				
Margmiðlunardiskar (eintök titla)				
Gagnsamstæður (eintök titla)				
Annað?				
<b>Önnur safngögn samtals</b>				

**Skráning safnkosts:**

Spjaldskrá	Já	Nei
Tölvuskrá	Já	Nei

Tölvukerfi, ef safnkostur er tölvuskráður:

---

Tölvur sem nemendur hafa aðgang að í safninu:

---

**Notkun safnkosts:**

	Bókakostur	Önnur safngögn
Lán innan skóla		
Útlán – heimlán		
Millisafnalán - til safna		
Millisafnalán - frá söfnum		
Samtals		

	Hópar/bekkir
Hópvinna á safni	
Sögustundir	
Rithöfundakynningar, fjöldi rithöfunda:	
Annað?	

Aðrar upplýsingar:<sup>9)</sup>

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Dagsetning: .....

Skólasafnvörður/kennari: .....

Skólastjóri: .....

Sendist menntamálaráðuneytinu/bókafulltrúa í einu eintaki fyrir 1. júlí 2002.

## Leiðbeiningar og skýringar

1. Ef svarið er nei, útskýrið þá í hverju samvinna eða sambylí við önnur söfn er fólgin. Ef um er að ræða samsteypusafn, þ.e. þegar almenningsbókasafn er tengt skólasafni í húsnæði sem er í eigu beggja stofnana og safnkostur beggja er notaður sameiginlega, á eingöngu að gefa upplýsingar um hlut skólasafnsins í þessari skýrslu. Starfsemi almenningsbóka-safnsins kemur fram í ársskýrslu um almenningsbókasöfn.
2. Hér er átt við þann tíma sem safnið er opið nemendum.
3. Bókakostur er talinn sem eintak/eining: bækur, ritsöfn (hvert eintak fyrir sig), eldri árgangar tímarita (hver árgangur fyrir sig), bekkjarsett (hvert eintak fyrir sig).
4. Fræðibækur teljast allar aðrar bækur en skáldsögur. Til fræðibóka teljast þannig ljóð 811, leikrit 812 og safnrit sem flokkast í 818.
5. Aðföng á árinu teljast öll safngögn, sem bæst hafa við, hvort sem þau eru keypt, gefin, fengin í ritaskiptum eða á annan hátt.
6. Aðeins skal telja þær áskriftir sem eru í gangi hverju sinni. Gjafaáskriftir teljast með. Landsmálablöð eru talin til dagblaða.
7. Hér er átt við úrklippur úr dagblöðum eða tímaritum eða annað smáprent sem flokkað er eftir efnisorðum og geymt þannig.
8. Þegar önnur safngögn (nýsigögn) eru talin, eru titlar taldir en ekki hver eining eins og í bókakosti. Þannig eru t.d. skygguflokkar taldir sem heild en ekki hver skyggna og gagnasamstæður eru taldar sem heild hver samstæða þó að þær innihaldi tvær eða fleiri ólíkar einingar.
9. Hér koma t.d. upplýsingar um breytingar á húsnæði, flutning, framtíðaráætlanir o.s.frv. eða annað sem starfsfólk vill koma á framfæri.

Með ársskýrslunni fylgja 3 hjálparblöð: Mánaðarskýrslur fyrir hópvinnu á safni, útlán, sögustundir, rithöfundakynningar og millisafnalán. Einnig fylgja sýnishorn af vikulegum skýrslum fyrir útlán og aðra safnstarfsemi. Þeim þarf að fjölga eftir þörfum. Ekki þarf að skila þessum hjálparblöðum með ársskýrslunni.

Gert er ráð fyrir að merkt sé inn á stundaskrá vikulegu skýrslunnar, hvenær hvaða bekkur eða hópur kemur á safnið og til hvers. T.d. í reit við fyrsta tíma á mánudag er skrifað **2-A sö**. Það merkir að 2-A eða hópur úr 2-A hafi komið í sögustund í þessum tíma.