

Carta dei servizi

Biblioteca scolastica “Marzia degli Ordelaffi” del liceo classico “G. B. Morgagni” - Forlì.

Finalità

La biblioteca vuole offrire alla comunità scolastica e a tutti gli utenti adeguati strumenti per la lettura, la documentazione, l'informazione e la ricerca, per favorire l'acquisizione di un consapevole pensiero critico e per contribuire al conseguimento degli obiettivi educativi e formativi dell'istituto. La specifica finalità della biblioteca scolastica, nella quale convivono le radici della tradizione e gli strumenti di informazione offerti dalle moderne tecnologie, è:

- garantire il diritto di accostarsi direttamente a testi, informazioni e documenti,
- promuovere il gusto per la lettura e la ricerca .

Tipologia e quantificazione dei documenti posseduti

Il patrimonio della biblioteca è costituito da un fondo moderno di più immediata utilità didattica e da sezioni più specifiche nelle quali si ravvisa l'impostazione dei due istituti, classico e magistrali, dai quali provengono i documenti. La lunga tradizione dei due istituti nella città (al 1777 risale l'istituzione del primo nucleo del liceo- ginnasio Cesarini Mazzoni e al 1848 quella della prima scuola di pedagogia) dà ai documenti conservati una fisionomia e un rilievo di notevole interesse.

Il lavoro di catalogazione informatizzata ha già consentito di inserire nel catalogo circa 9500 volumi, ne restano da catalogare almeno altri 8000 , circa 900 audiovisivi, periodici, manoscritti e documenti vari ancora oggetto di ricognizione.

I documenti sono suddivisi nelle seguenti sezioni:

- b) Fondo Antico
- c) Fondo Muratori
- d) Fondo Storico del liceo classico (in corso di catalogazione)
- e) Fondo Storico dell'Istituto magistrale (in corso di catalogazione)
- f) Sezione Romagna
- g) Sezione Apert con circa 9000 volumi di varie discipline (letteratura, filosofia, storia, scienze, arte, scienze sociali,ecc...)
- h) Periodici, CD, DVD, VHS, manoscritti e documenti vari (in corso di ricognizione)

Servizi erogati:

Orario

La biblioteca è aperta nel periodo in cui si svolgono le lezioni. L'orario di apertura viene stabilito all'inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle disponibilità dei singoli docenti; una volta definito viene comunicato al Polo e resta in vigore di norma per tutto l'anno scolastico.

Accesso

La biblioteca è aperta a tutti. L'utente può accedere liberamente alla consultazione nella sala a scaffale aperto.

Possono accedere al prestito e ai servizi di consultazione e informazione bibliografica tutti coloro che sono in possesso della tessera rilasciata da una delle biblioteche del Polo di Romagna.

Consultazione

La consultazione dei materiali a scaffale aperto è libera. Il personale della biblioteca fornisce a richiesta le informazioni sulla collocazione dei documenti. In sala di lettura è permessa la consultazione di libri propri.

I documenti non ammessi al prestito (Apert con bollino giallo, Fondo Muratori, Fondo antico e Fondi storici) possono essere consultati nella sala di lettura.

La consultazione dei documenti è gratuita; non possono essere richiesti per la consultazione più di due libri per volta. E' necessario restituire i volumi in consultazione prima di poter effettuare nuove richieste. Per l'ascolto di CD e la visione di DVD è allestita una postazione nella sala 5.

I documenti collocati a scaffale aperto sono immediatamente accessibili da parte dell'utente. Per la consultazione dei volumi del Fondo Antico, Muratori e dei Fondi Storici collocati nel deposito deve essere presentata una richiesta scritta.

Il lettore è tenuto a trattare con la massima cura tutti i materiali ricevuti in consultazione.

Nel caso in cui danni o atti di negligenza rendano il documento inutilizzabile per la consultazione, l'utente è tenuto al riacquisto immediato. Per i documenti fuori commercio, l'utente dovrà rifondere il valore di mercato del documento stesso.

Per evitare danni, anche se dovuti a semplice distrazione al materiale raro e antico durante la consultazione è ammesso solo l'uso della matita.

Reference

La biblioteca fornisce un servizio di informazione al pubblico, offrendo consulenze bibliografiche e assistenza alla consultazione dei cataloghi online, alla ricerca nei cataloghi di altre biblioteche e nelle banche dati che la biblioteca mette a disposizione. Il servizio di informazione si propone di aiutare l'utente a utilizzare efficacemente gli strumenti informativi e comunicativi della biblioteca. Il personale offre il proprio aiuto nel rispetto dei differenti bisogni informativi e culturali degli utenti.

Il servizio di informazione bibliografica e di assistenza agli utenti è garantito per tutto il tempo di apertura della biblioteca.

A seguito della richiesta dell'utente è avviato immediatamente il servizio di reference; l'utente è invitato a compilare una richiesta per quanto possibile chiara e dettagliata, il personale è in ogni caso disponibile a chiarire e a definire l'ambito e le strategie della ricerca. Qualora l'informazione richiesta non sia reperibile in tempi brevi, l'utente è invitato a ritirare il risultato della ricerca dopo cinque giorni.

Internet

La biblioteca offre il servizio di accesso ad internet ai singoli studenti dell'istituto solo sulla base di documentate necessità. Di norma l'utilizzo è riservato alla ricerca e documentazione nell'attività didattica delle classi.

Il servizio è gratuito.

La biblioteca mette a disposizione degli utenti quattro computer per la consultazione delle

banche dati online e per il collegamento ad Internet nella sala 5.

I bibliotecari offrono assistenza di base sui principali comandi per la navigazione in Internet e per effettuare ricerche bibliografiche, con particolare riferimento ai cataloghi online delle biblioteche.

Prestito personale

Il prestito è concesso a tutti i cittadini in possesso della tessera rilasciata dalla biblioteche del Polo romagnolo.

Sono esclusi dal prestito i documenti pubblicati prima del 1830, quelli del Fondo Muratori, dei Fondi storici e della sezione Apert, le opere di consultazione e libri pubblicati prima del 1950 della sezione Apert e Romagna, CD, DVD e VHS.

Il prestito dei documenti è gratuito.

Il prestito viene concesso fino ad un massimo di trenta giorni e per non più di due volumi a persona.

L'erogazione del servizio di prestito viene effettuata immediatamente a seguito della richiesta. L'utente non in regola con le restituzioni non può richiedere nuovi testi o usufruire degli altri servizi.

Gli alunni delle classi quinte non potranno ritirare i certificati se non in regola con le scadenze della restituzione.

Il lettore è tenuto a conservare correttamente i materiali ricevuti in prestito ed a restituirli nei tempi previsti. In caso di danno o smarrimento l'utente è tenuto al riacquisto immediato. Per i documenti fuori commercio, l'utente dovrà rifondere il valore di mercato del documento stesso.

Prestito interbibliotecario

La biblioteca, per motivi di tipo contabile ed amministrativo, determinati dalla sua natura di biblioteca scolastica, non effettua il servizio di prestito interbibliotecario, già presente nelle altre istituzioni del territorio.

Suggerimenti d'acquisto

E' disponibile in sala di lettura un registro in cui gli interessati possono indicare il proprio nome e il titolo dell'opera richiesta. Compatibilmente con le finalità della biblioteca, con la necessità di un organico incremento del patrimonio librario e con le risorse economiche disponibili verrà predisposto dai bibliotecari un elenco con indicazione delle priorità per i nuovi acquisti. Verrà conservata adeguata documentazione dei vari passaggi (richiesta dell'utente, proposta della biblioteca, richiesta alla segreteria, ecc...)

Promozione della lettura

La biblioteca predispone un apposito espositore con le nuove acquisizioni e organizza iniziative volte a promuovere la lettura.

Donazioni

I doni di singoli documenti e le donazioni di intere raccolte vengono accettati ed incoraggiati dalla biblioteca, quando si valuta che la loro acquisizione sia coerente con la sua natura e le sue finalità. Il donatore fornisce la lista dei titoli indispensabile per la valutazione dei materiali e la determinazione del loro valore da parte del DSGA.

Riproduzioni

Per motivi contabili ed amministrativi la biblioteca non può offrire servizio di riproduzione dei documenti con rimborso di spesa da parte degli utenti.

Può fornire gratuitamente un numero limitato di fotocopie (max 10) per i volumi non ammessi al prestito, per richieste che superano tale limite l'utente può servirsi delle tessere magnetiche in vendita al primo piano e delle relative fotocopiatrici.

Per motivi conservativi sono esclusi: il materiale antico di pregio, i manoscritti, ecc...

Sezione periodici

Il patrimonio è ancora in fase di ricognizione.

Comportamento in biblioteca

E' cura dei bibliotecari mantenere in sala di lettura il silenzio e un clima rispettoso che favorisca la lettura e la ricerca. Per questo è opportuno che le visite delle classi e le attività con gruppi di studenti vengano preventivamente concordate.

Nella sala di lettura non si può mangiare o sostare senza motivo.

Gli zaini ed i cappotti devono essere lasciati negli spazi indicati.

Progetti di miglioramento

La biblioteca s'impegna ad inserire nella catalogazione elettronica i volumi di nuova acquisizione e ad effettuare il recupero del pregresso. Poiché è essenziale l'aggiornamento costante del patrimonio la biblioteca intende promuovere regolarmente nuovi acquisti per un impegno finanziario pari al 20% della spesa complessiva per il materiale didattico e per i laboratori, compatibilmente con le risorse dell'istituto.

Reclami e suggerimenti

Tutti gli utenti possono segnalare eventuali disservizi riscontrati o fornire suggerimenti per migliorare i servizi erogati. Reclami e segnalazioni possono pervenire verbalmente o in forma scritta.