

Anno scolastico 2021/2022.

DELIBERAZIONE N. 4/2022 DI DATA 26 APRILE 2022.

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA E DELLA CARTA DELLE COLLEZIONI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

L'anno 2022 addì martedì 26 del mese di aprile alle ore 17.30, si svolge in modalità telematica, a seguito dell'invio di regolare avviso, la riunione del Consiglio dell'Istituzione, in aderenza a quanto previsto nei decreti ministeriali relativi all'emergenza sanitaria da COVID 19.

Presenti con diritto di voto i signori:

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
1 Pezzo Maria	Dirigente scolastica	X	
2 Ferrari Vanessa	Genitore	X	
3 Gius Andrea	Genitore		X
4 Martinelli Elena	Genitore	X	
5 Acler Monica	Docente	X	
6 Fait Cristina	Docente		X
7 Gethin Katharine Ann	Docente	X	
8 Giacomozzi Lara	Docente	X	
9 Segatta Anita	Docente	X	
10 Viglianisi Maria Assunta	Docente	X	
11 Mariucci Paolo	Personale A.T.A.	X	
12 Castellan Sara	Studentessa	X	
13 Covalescu Andrei Nicosur	Studente	X	
14 Yablonski Elisaveta	Studentessa		X
Presenti:		11	
Assenti:			3

Il consigliere, dottor Paolo Mariucci, in quanto responsabile amministrativo scolastico, svolge le funzioni di segretario del Consiglio ai sensi dell'articolo 22, comma 3, della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 e s. m.

Risulta assente all'apertura della seduta la signora Yablonski Elisaveta della componente studenti

Risulta assente all'apertura della seduta il signor Gius Andrea della componente genitori degli studenti.

Risulta assente all'apertura della seduta le signore Fait Cristina, Giacomozzi Lara, Gethin Katharine Ann della componente docenti;

Intervengono alla seduta alle ore 17.53 la signora Gethin Katharine Ann, alle ore 17.55 la signora Giacomozzi Lara della componente docenti e alle ore 18.15 la signora Cristina Fait.

Riconosciuto il numero legale dei consiglieri presenti componenti il Consiglio dell'Istituzione, la seduta viene aperta alle ore 17.39.

In data 24 luglio 2020 il Consiglio dell'Istituzione scolastica, mediante l'adozione della propria deliberazione n. 5, ha approvato la ratifica dell'adesione del Liceo linguistico "Sophie M. Scholl" al sistema bibliotecario trentino e la ratifica dell'autorizzazione alla sottoscrizione degli accordi per la partecipazione del Liceo linguistico "Sophie M. Scholl" al sistema bibliotecario trentino.

In conseguenza di tale adesione, il Liceo linguistico "Sophie M. Scholl" è tenuto ad assumere, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, lettera g), e comma 3), lettera c), della legge provinciale 7 agosto 2006 e s. m., recante "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino", i seguenti atti di natura regolamentare per le attività della biblioteca dell'Istituto:

- la Carta dei servizi della biblioteca scolastica, che contiene:
 - gli strumenti di erogazione dei servizi della biblioteca scolastica, quali gli ambienti e gli spazi destinati alla biblioteca scolastica, le raccolte documentarie, il personale addetto, e i servizi prestati;
- l'allegato alla Carta dei servizi della biblioteca scolastica in cui sono declinati:
 - i principi cui si conformano l'organizzazione e i servizi delle biblioteche pubbliche appartenenti al sistema bibliotecario trentino, tra le quali rientra la biblioteca scolastica dell'Istituto;
 - gli strumenti di erogazione dei servizi della biblioteca scolastica;
 - i servizi garantiti dalla biblioteca scolastica;
 - gli impegni della biblioteca scolastica nelle modalità di erogazione del proprio servizio e quelli che devono assumere gli utenti;
- la Carta della collezioni della biblioteca scolastica in cui sono declinati:
 - i criteri generali di organizzazione e sviluppo delle raccolte documentarie;
 - le finalità delle risorse documentarie;
 - l'utenza;
 - le linee guida per lo sviluppo delle raccolte documentarie;
 - i criteri generali di selezione delle raccolte documentarie;
 - gli ambiti disciplinari interessati dalle raccolte documentarie presenti nella biblioteca dell'Istituzione scolastica.

Il testo dei suddetti documenti, inviati in visione ai consiglieri, viene illustrato dalla Dirigente scolastica. Tutto ciò premesso,

IL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE

VISTI gli articoli 20 e 22 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5, e s. m., recante "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino";
 VISTA la precedente deliberazione del Consiglio dell'Istituzione n. 5 di data 24 luglio 2020;

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'articolo 22, comma 2, lettera a), della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5, e s. m., recante "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino", con n. **11** (undici) voti favorevoli, n. **0** (zero) voti astenuti e n. **0** (zero) voti contrari su n. **11** (undici) consiglieri presenti, il testo dei seguenti documenti:
 - la Carta dei servizi della biblioteca scolastica;
 - l'allegato alla Carta dei servizi della biblioteca scolastica;
 - la Carta della collezioni della biblioteca scolastica.
2. di dare atto che la presente deliberazione trova immediata applicazione.

Il responsabile amministrativo verbalizzante
dottor Paolo Mariucci

Paolo Mariucci

Il Presidente del Consiglio dell'Istituzione
signora Vanessa Ferrari

Vanessa Ferrari



CARTA DELLE COLLEZIONI DELLA BIBLIOTECA DEL LICEO SOPHIE M. SCHOLL

La Biblioteca del liceo linguistico Sophie M. Scholl è una piccola biblioteca scolastica.

La sua finalità è quella di supportare la lettura, la formazione e l'autoformazione di studenti, docenti e più in generale di tutti gli iscritti al Sistema Bibliografico Trentino al quale la biblioteca aderisce dal 2020. E' costituita da più di 5000 volumi.

Gran parte dei testi in dotazione provengono da doni ricevuti dal Liceo scientifico Da Vinci di Trento e dal Liceo Rosmini di Trento, licei che nel 2012 hanno visto confluire le loro sezioni linguistiche nel nascente Liceo Linguistico Sophie M. Scholl.

Altri volumi ci sono stati lasciati in eredità dall'ex Istituto professionale Battisti (in passato assorbito dall'Istituto Tambosi); nei suoi locali si è deciso infatti di aprire il nuovo liceo linguistico cittadino.

Numerose opere, donate da privati, da ex insegnanti del liceo e da altri docenti sono in lingua originale inglese, tedesca, francese, spagnola e russa.

1. CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RACCOLTE DOCUMENTARIE

1. La biblioteca del liceo Sophie M. Scholl di Trento condivide i principi generali del Manifesto IFLA-UNESCO sulle Biblioteche Scolastiche e le nuove Linee guida dell'IFLA/UNESCO per lo sviluppo delle biblioteche pubbliche.

2. La biblioteca persegue gli obiettivi del manifesto IFLA UNESCO: "La biblioteca scolastica fornisce servizi, libri e risorse per l'apprendimento che consentono a tutti i membri della comunità scolastica di acquisire capacità di pensiero critico e di uso efficace dell'informazione in qualsiasi forma e mezzo. Il personale della biblioteca promuove l'uso dei libri e delle altre fonti informative, dalla narrativa alla saggistica, dalle fonti a stampa a quelle elettroniche, sia disponibili in loco sia remote. Tali materiali completano e arricchiscono i libri di testo, nonché le metodologie e gli strumenti didattici".

3. La Biblioteca assicura l'accesso a risorse documentarie proprie e ad altre disponibili attraverso la rete telematica e/o il prestito interbibliotecario.

4. L'incremento del patrimonio deriva:

- dall'acquisto di libri, periodici, audiovisivi, prodotti multimediali e altre tipologie di documenti, sulla base della disponibilità di bilancio;
- dai doni ricevuti da singoli cittadini e da altri enti pubblici e privati, che vengono accettati senza vincolo di restituzione, ferma restando, se non diversamente concordato con chi dona, la piena autonomia nel definire modalità di gestione e di conservazione dei documenti ricevuti in dono, in rispondenza alla normativa vigente e ai criteri e modalità indicati nella presente carta delle collezioni.
- Le acquisizioni avvengono tenendo conto delle esigenze di pluralismo informativo e qualità bibliografica nella copertura delle diverse aree tematiche, sia per la selezione delle novità editoriali sia per colmare le eventuali lacune riscontrate nel patrimonio documentario esistente, anche a causa del deterioramento legato all'uso.

In particolare, i doni vengono accettati:

- quando si valuti che la loro acquisizione sia coerente con la politica generale di sviluppo delle raccolte e con la natura e le finalità della biblioteca;
- quando arricchiscano o integrino collezioni già presenti o contribuiscano a colmare lacune riscontrate nelle collezioni;

- quando costituiscano copia o copie suppletive di documenti già presenti e con un alto tasso di circolazione;
- in coerenza con la disponibilità di risorse finanziarie e infrastrutturali per la messa al pubblico e la conservazione;
- acquisendo, quando risulti opportuno, apposita liberatoria da parte di chi dona di destinare ad altre biblioteche o al book-crossing o comunque alienare il materiale per il quale non vi sia l'interesse alla sua acquisizione.

5. La Biblioteca offre alla comunità scolastica l'opportunità di effettuare proposte di acquisto.

6. Le attività di trattamento bibliografico e catalogazione sono condotte tenendo conto dello stato dell'arte e degli standard internazionali e nazionali del settore, nell'intento di perseguire la più ampia politica di integrazione a livello locale, regionale, nazionale.

7. Per garantire l'aggiornamento e l'efficacia documentaria delle raccolte, la Biblioteca opera periodici interventi di verifica, finalizzati anche allo scarto del materiale bibliografico deteriorato dall'uso o obsoleto, fatti salvi gli idonei interventi conservativi, di legatoria e restauro per materiale documentario raro e di pregio.

8. È esclusa qualsiasi responsabilità della Biblioteca, e per essa del Liceo linguistico Sophie M. Scholl, per eventuali usi illeciti e/o danni derivanti dall'uso delle risorse documentarie rese disponibili attraverso i diversi servizi fruibili dall'utenza.

2. FINALITÀ

Le risorse documentarie devono servire a:

1. rendere disponibili alla comunità scolastica informazioni e documenti di ogni genere e dei diversi supporti e canali comunicativi disponibili sul mercato editoriale: dai libri e più in generale dai documenti su carta a quelli disponibili in formato digitale;
2. supportare l'attività didattica, tenendo conto delle specificità del curriculum, e accrescere le opportunità di formazione permanente
3. facilitare e accrescere le occasioni di conoscenza, dialogo e superamento di pregiudizi in una società sempre più caratterizzata dalla presenza di etnie e culture differenti; facilitare, per quanto possibile, l'alfabetizzazione informatica, a fronte della crescente disponibilità di risorse documentarie in formato digitale e del continuo sviluppo delle reti telematiche.

3. POPOLAZIONE SERVITA

I servizi e le raccolte documentarie della Biblioteca del liceo Sophie M. Scholl sono orientati a soddisfare in particolare i bisogni informativi e culturali della comunità scolastica.

4. LINEE GUIDA PER LO SVILUPPO DELLE RACCOLTE

1. La costruzione e lo sviluppo delle raccolte è frutto dello sforzo collaborativo di tutta la comunità scolastica: gli insegnanti, in quanto esperti in materia con una preziosa conoscenza delle esigenze dei loro studenti, hanno un ruolo importante da svolgere nel contribuire a costruire le raccolte della biblioteca. In particolare i Dipartimenti collaborano alla revisione periodica e delle collezioni e alle proposte di acquisto, sulla base delle competenze disciplinari specifiche.

2. Per lo sviluppo delle raccolte si tiene conto in particolare dell'esigenza di:

- supportare l'informazione, lo studio e la formazione, attraverso l'acquisto di novità significative della saggistica e della divulgazione nei principali ambiti disciplinari, con particolare attenzione per le discipline caratterizzanti del curriculum e per le tematiche oggetto di particolari approfondimenti.
- acquisire i classici delle diverse letterature in lingua originale e offrire una selezione delle novità editoriali di narrativa.

5. CRITERI GENERALI DI SELEZIONE

1. Per la selezione dei documenti da acquisire si seguono i seguenti criteri generali:

- valore del documento in rapporto agli interessi e alle necessità della popolazione servita;
- rilevanza attuale o storica dell'autore, dell'editore o del tema;
- rilevanza locale dell'autore o del tema;
- rilevanza del documento in rapporto alle collezioni già esistenti;
- corrispondenza del formato editoriale alle finalità d'uso pubblico (prestito, consultazione, etc);
- data di pubblicazione;
- livello della richiesta corrente o potenziale del documento, anche in relazione al livello di pubblicizzazione;
- prezzo, in rapporto alle disponibilità finanziarie del momento.

6. LIVELLI DI COPERTURA

I principali ambiti disciplinari presenti nella Biblioteca dell'Istituto sono i seguenti:

Codice Dewey	Ambito	Livello di copertura
010-070	Bibliografia e biblioteconomia, editori	1
100	Filosofia	2
200	Religione	1
300	Sociologia, antropologia	2
320-340	Politica	2
370	Educazione	2
400-490	Linguaggio, linguistica, lingue	3
500-540	Scienze naturali, matematica, astronomia, fisica, chimica	1
550-590	Scienze della terra e della vita, botanica, zoologia	1
610	Medicina	1
710-720	Urbanistica, architettura	1
730-750	Scultura, disegno, pittura	1
740	Disegno, graphic novel	2
770	Fotografia	1
780	Musica	1
790-792	Spettacolo, cinema	2
800-860	Letteratura italiana e straniera (in lingua originale)	4
870-880	Letteratura latina e greca	1
910	Geografia e viaggi	2
930-990	Storia	2

Le nuove acquisizioni vengono decise, in base alla disponibilità del bilancio, tenendo conto delle indicazioni espresse dal collegio docenti e dai dipartimenti disciplinari a supporto della vocazione linguistica del liceo. Riguarderanno per questo in gran parte volumi in lingua straniera e volumi di letteratura italiana o testi a carattere pedagogico, ricevuti in dono e/o acquistati dalla biblioteca.

Il livello di copertura della tabella della pagina precedente (1 basso, 4 molto alto), mostra in quale ambito la biblioteca intenda acquistare o accettare in dono nuove acquisizioni.

L'aggiunta di copia e l'eventuale catalogazione avvengono in stretta collaborazione con il Sistema Bibliografico Trentino (SBT).

CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

Liceo Sophie Scholl – Trento

Cenni storici e finalità

La Biblioteca del liceo linguistico Sophie M. Scholl è una piccola biblioteca scolastica.

La sua finalità è quella di supportare la lettura, la formazione e l'autoformazione di studenti, docenti e più in generale di tutti gli iscritti al Sistema Bibliografico Trentino al quale la biblioteca aderisce dal 2020. E' costituita da più di 5000 volumi.

Gran parte dei testi in dotazione provengono da doni ricevuti dal Liceo scientifico Da Vinci di Trento e dal Liceo Rosmini di Trento, licei che nel 2012 hanno visto confluire le loro sezioni linguistiche nel nascente Liceo Linguistico Sophie M. Scholl.

Altri volumi ci sono stati lasciati in eredità dall'ex Istituto professionale Battisti (in passato assorbito dall'Istituto Tambosi); nei suoi locali si è deciso infatti di aprire il nuovo liceo linguistico cittadino.

Numerose opere, donate da privati, da ex insegnanti del liceo e da altri docenti sono in lingua originale inglese, tedesca, francese, spagnola e russa.

Principi fondamentali

I servizi della biblioteca sono forniti sulla base dei requisiti richiesti dal sistema provinciale. (vedi Allegato parte integrante dei Servizi)

- **Strumenti di erogazione dei servizi**

Gli ambienti e gli spazi

Gli edifici della biblioteca non hanno barriere architettoniche.

L'ambiente è confortevole e funzionale.

Igiene e sicurezza dei locali sono costantemente controllati.

Orari di apertura

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
ORE	8 - 13	8 - 13	8 - 13	8 - 13	8 - 13

Le raccolte documentarie

La biblioteca raccoglie, ordina, organizza e rende disponibili all'uso materiali documentari e informativi in lingua italiana e in lingua straniera.

I principali ambiti disciplinari presenti della Biblioteca dell'Istituto (codice Dewey) sono i seguenti:

Codice Dewey	Ambito	Livello di copertura
010-070	Bibliografia e biblioteconomia, editori	1
100	Filosofia	2
200	Religione	1
300	Sociologia, antropologia	2
320-340	Politica	2
370	Educazione	2
400-490	Linguaggio, linguistica, lingue	3

500-540	Scienze naturali, matematica, astronomia, fisica, chimica	1
550-590	Scienze della terra e della vita, botanica, zoologia	1
610	Medicina	1
710-720	Urbanistica, architettura	1
730-750	Scultura, disegno, pittura	1
740	Disegno, graphic novel	2
770	Fotografia	1
780	Musica	1
790-792	Spettacolo, cinema	2
800-860	Letteratura italiana e straniera (in lingua originale)	4
870-880	Letteratura latina e greca	1
910	Geografia e viaggi	2
930-990	Storia	2

Le nuove acquisizioni vengono decise, in base alla disponibilità del bilancio, tenendo conto delle indicazioni espresse dal collegio docenti e dai dipartimenti disciplinari a supporto della vocazione linguistica del liceo. Riguarderanno per questo in gran parte volumi in lingua straniera e volumi di letteratura italiana o testi a carattere pedagogico, ricevuti in dono e/o acquistati dalla biblioteca. Il livello di copertura della tabella della pagina precedente (1 basso, 4 molto alto), mostra in quale ambito la biblioteca intenda acquistare o accettare in dono nuove acquisizioni.

Personale

Attualmente un'insegnante che ha svolto negli ultimi anni alcune ore di formazione fornite dal SBT è a disposizione dell'utenza.

- Servizi

Prestito

Il servizio di prestito è una delle funzioni della biblioteca scolastica. La biblioteca rende disponibili documenti e informazioni su diversi supporti, anche multimediali.

Internet

La biblioteca possiede un collegamento wireless a cui accedere in autonomia.

Promozione e attività culturali

La biblioteca scolastica è anche luogo di incontro, luogo in cui i ragazzi non avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica studiano in autonomia e i docenti correggono o lavorano nelle ore in cui non hanno lezione.

ALLEGATO ALLA CARTA DEI SERVIZI

LICEO SOPHIE M. SCHOLL - TRENTO

Premessa.

La Carta dei Servizi rappresenta un patto fra la biblioteca del Sistema Bibliotecario Trentino (SBT) e i suoi utenti. Attraverso questo strumento la biblioteca definisce i principi che intende rispettare nello svolgimento delle sue funzioni, la tipologia di servizi offerti e le relative modalità di erogazione.

La Carta inoltre descrive i diritti e i doveri degli utenti che fruiscono dei servizi della biblioteca.

LA BIBLIOTECA SCOLASTICA

La biblioteca appartiene all'insieme delle biblioteche che costituiscono il Sistema bibliotecario trentino ed aderisce alle impostazioni generali che caratterizzano il sistema stesso.

In particolare il Sistema Bibliotecario Trentino riconosce e fa propri quali principi generali del proprio operato:

1. Il principio di eguaglianza degli utenti nei confronti del servizio bibliotecario e garantisce pari opportunità di accesso e di utilizzo del servizio stesso.
2. Il principio di imparzialità, obiettività e giustizia nei confronti degli utenti.
3. Il principio di continuità dell'erogazione dei servizi nell'ambito degli orari comunicati al pubblico.
4. Il principio del diritto di scelta, ovvero l'impegno a raccogliere le diverse espressioni del sapere e la pluralità delle opinioni.
5. Il principio di partecipazione garantendo all'utenza un ruolo attivo sia nella proposta che nell'offerta di iniziative, sia nella composizione e nell'incremento delle raccolte.
6. Il principio di efficienza ed efficacia, adottando le opportune azioni anche di collaborazione tra biblioteche.

GLI STRUMENTI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Le biblioteche del Sistema Bibliotecario Trentino garantiscono l'erogazione dei servizi disponendo di:

1. Ambienti dedicati al servizio bibliotecario e spazi specifici per la lettura e la consultazione individuale rispettosi delle norme di sicurezza, confortevoli e adeguati alla tipologia d'utenza.
2. Raccolte documentali catalogate e ordinate, periodicamente aggiornate attraverso nuove acquisizioni o implementate da donazioni e da scambi, come documentato dalla "carta delle collezioni".
3. Personale qualificato e orientato al servizio, idoneo a rispondere alle richieste dell'utenza e a svolgere le attività di back office.
4. Risorse economiche, strumentali e organizzative adeguate al buon funzionamento della struttura, delle attività e dei servizi, compreso l'aggiornamento del patrimonio.

I SERVIZI

I servizi minimi garantiti da ciascuna biblioteca del Sistema Bibliotecario Trentino sono:

1. Accesso agli spazi della biblioteca

L'accesso è libero e gratuito. In presenza di barriere architettoniche si adottano soluzioni per non limitare la fruizione del servizio.

2. Lettura e consultazione in sede

Il patrimonio documentario della biblioteca è disponibile alla consultazione in sede secondo l'ordine delle richieste.

3. Tessera di iscrizione

All'utente che ne fa richiesta viene rilasciata la tessera del Sistema bibliotecario trentino, previa compilazione di specifico modulo che raccoglie i dati personali gestiti secondo i criteri previsti dalla legge sulla privacy.

La tessera consente l'associazione dell'utente al servizio utilizzato.

4. Prestito

Il patrimonio della biblioteca è ammesso al prestito fatte salve ragioni di tutela, conservazione o opportunità di consultazione.

5. Prestito interbibliotecario

Il prestito interbibliotecario provinciale è il servizio che il SBT attiva per garantire pari opportunità e diritto di scelta agli utenti delle biblioteche del sistema indipendentemente dalla collocazione geografica e dalla collezione della singola struttura. L'utente, quindi, può accedere a tutto il patrimonio del SBT ammesso al prestito. Le modalità di utilizzo e funzionamento del prestito interbibliotecario seguono specifica disciplina.

6. Informazione, consulenza, orientamento e comunicazione

La biblioteca del Sistema fornisce all'utenza adeguata informazione in merito alla disposizione del patrimonio per aree, alle modalità di gestione del patrimonio consultato in sede, alle opportunità di accesso al patrimonio digitale e online, alle regole di comportamento da adottare. La biblioteca del Sistema comunica utilizzando strumenti idonei ed adeguati per raggiungere l'utenza.

7. Patrimonio e documentazione

La biblioteca del Sistema aderisce al CBT (Catalogo Bibliografico Trentino) unico integrato del sistema, e alle sue evoluzioni, provvede alla composizione, cura e aggiornamento delle collezioni documentarie, secondo gli indirizzi della "Carta delle collezioni", rendendole disponibili all'utenza.

8. Consultazione on line del catalogo e Navigazione Internet

La biblioteca del Sistema garantisce il collegamento ad internet per la consultazione del CBT. La biblioteca del Sistema può mettere a disposizione postazioni o abilitazioni wifi per la navigazione libera. Le modalità di utilizzo degli accessi internet seguono specifica disciplina disponibile presso la biblioteca.

9. Iniziative

La biblioteca del Sistema propone iniziative specifiche rivolte anche a particolari fasce d'utenza. Favorisce anche la proposta e la realizzazione di iniziative culturali organizzate dall'utenza ed in particolar modo dal volontariato organizzato. Ne dà informazione con le modalità più opportune.

GLI IMPEGNI DELLA BIBLIOTECA E DEGLI UTENTI

I. RISPETTO ALL'ORGANIZZAZIONE

1. AMBIENTI

La biblioteca del Sistema si impegna a mettere a disposizione ambienti adeguati e confortevoli, fruibili per almeno 200 giorni all'anno, con specifiche segnaletiche riferite alla tipologia d'utenza o alla tipologia della documentazione.

La biblioteca "Liceo Sophie M. Scholl" si impegna a tenere aperto al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle ore 13.

L'utente della biblioteca del Sistema si impegna ad adottare comportamenti volti a non pregiudicare la convivenza con altri utenti e volti al rispetto della struttura, delle attrezzature e del patrimonio.

Raccolte documentarie

La biblioteca del Sistema si impegna a offrire il patrimonio documentario catalogato, ordinato e aggiornato secondo gli indirizzi della Carta delle Collezioni.

L'utente della biblioteca del Sistema si impegna ad utilizzare il patrimonio documentario con modalità idonee a non pregiudicarne lo stato di conservazione e la fruizione da parte di altri utenti.

1. PERSONALE

La biblioteca del Sistema si impegna a impiegare personale qualificato ed orientato al servizio, adeguatamente formato ed aggiornato anche attraverso la partecipazione a seminari e corsi.

L'utente della biblioteca del Sistema si impegna ad adottare nei confronti del personale comportamenti ed atteggiamenti rispettosi e a segnalare eventuali problemi riferibili al personale stesso.

2. RISORSE

La biblioteca del Sistema si impegna ad impiegare risorse economiche, strumentali ed organizzative che garantiscano il buon funzionamento della struttura, delle attività e dei servizi, compreso l'aggiornamento del patrimonio. L'utente della biblioteca del Sistema si impegna a segnalare eventuali disfunzioni, mancati funzionamenti o disservizi.

2. RISPETTO AI SERVIZI

1. ACCESSO AGLI SPAZI DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca del Sistema si impegna a favorire l'accesso alla struttura ed ai servizi da parte dell'utenza provvedendo alla rimozione di eventuali ostacoli di natura strutturale o funzionale.

Nel contempo, l'utente della biblioteca del Sistema si impegna ad accedere alla biblioteca con spirito di rispetto della struttura e dei suoi utenti silenziando eventuali telefoni cellulari.

2. LETTURA E CONSULTAZIONE IN SEDE

La biblioteca del Sistema si impegna a garantire attrezzature ed ambientazioni idonee alla lettura e alla consultazione in sede anche in funzione della tipologia dell'utenza.

L'utente della biblioteca del Sistema si impegna a leggere e/o consultare il patrimonio documentario in sede nel rispetto del patrimonio stesso. Al termine della consultazione, lascia i documenti sul tavolo.

3. TESSERA

La biblioteca del Sistema si impegna a fornire a ciascun utente, su presentazione di un documento di identità valido, una tessera personale che può essere utilizzata in tutte le biblioteche del sistema. Per i minorenni agisce un genitore o un facente funzioni. Le tessere rilasciate a persone giuridiche indicano un responsabile come referente. La tessera di prima emissione è gratuita. Annualmente vengono aggiornati i dati personali dell'utente.

La biblioteca "Liceo Sophie M. Scholl" si impegna a rilasciare tessera per autoprestito

L'utente della biblioteca del Sistema è responsabile e custode della tessera. Si impegna a farne buon uso, a comunicare tempestivamente a denunciarne lo smarrimento o il furto. Si impegna altresì a comunicare eventuali variazioni dei dati personali, e dei propri recapiti per ricevere comunicazioni e avvisi per prenotazioni o solleciti di restituzione.

4. PRESTITO

La biblioteca del Sistema si impegna nei confronti dell'utente in possesso di tessera a prestare il documento di suo interesse se disponibile e non vincolato alla sola consultazione. Qualora il documento non sia disponibile perché in prestito ad altro utente, è possibile prenotarlo e ricevere comunicazione della nuova disponibilità al prestito. Qualora il documento non sia disponibile nella biblioteca di riferimento dell'utente ma presso altre sedi del sistema, la biblioteca si impegna a fornire indicazioni sulla reperibilità presso altre sedi del sistema. Eventuali varianti alle condizioni di fornitura standard dei servizi bibliotecari sono adottate esclusivamente a favore di categorie di utenti portatori di bisogni specifici.

L'utente della biblioteca del Sistema si impegna a conservare con cura e a non alterare lo stato di ciascun documento, a riconsegnarlo entro i termini stabiliti, comprese proroghe; a risarcire il danno in caso di smarrimento o danneggiamento.

5. IL PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO DI SISTEMA

La biblioteca del Sistema si impegna a offrire il prestito interbibliotecario, servizio unitario di collaborazione tra le biblioteche del Sistema a favore dell'utenza sul territorio provinciale relativamente al patrimonio posseduto dalle biblioteche del Sistema; segue disciplina specifica unitaria e condivisa tra le biblioteche del Sistema che prevede tra l'altro: La gratuità del servizio; L'esclusione di materiale

audio-visivo o altro non ammesso al prestito; L'evasione della richiesta entro due giorni lavorativi; L'informazione sulla disponibilità e i tempi di arrivo dei documenti. La biblioteca "..." si impegna a ... L'utente della biblioteca del Sistema si impegna a rispettare i termini del prestito Interbibliotecario a conservare con cura e a non alterare lo stato dei documenti, a riconsegnarlo entro i termini stabiliti, comprese eventuali proroghe; a risarcire il danno in caso di smarrimento o danneggiamento.

6. INFORMAZIONE, CONSULENZA, ORIENTAMENTO E COMUNICAZIONE

La biblioteca del Sistema si impegna a:

Predisporre adeguata segnaletica per informare l'utenza in merito alla disposizione del patrimonio per aree tematiche e alla tipologia delle zone riservate per tipo di utenza o modalità di fruizione;

Segnalare le novità relative al patrimonio e ai servizi disponibili;

Segnalare interruzioni di servizio motivandone le ragioni e indicandone i termini per il ripristino;

Fornire attività di consulenza su richiesta dell'utente;

Utilizzare tutti i canali di comunicazione per fornire sollecita e puntuale informazione in merito al funzionamento, ai servizi ed alle attività della biblioteca.

L'utente della biblioteca del Sistema si impegna a seguire le informazioni fornite in sede, a riferirsi per la consulenza e l'orientamento al personale qualificato e a comunicare le modalità di preferenza per ricevere le comunicazioni autorizzando l'utilizzo di eventuali indirizzi mail o numeri telefonici per le comunicazioni informatiche, telefoniche, tramite sms o newsletter.

7. PATRIMONIO E DOCUMENTAZIONE

La biblioteca del Sistema si impegna a:

Rendere disponibile la consultazione del CBT che consente la ricerca di ogni documento posseduto sull'intero patrimonio di sistema;

Aggiornare le proprie collezioni con nuove acquisizioni e con attività di scarto;

Seguire nell'implementazione delle collezioni i desiderata dell'utenza anche mettendo in atto attività di raccordo tra biblioteche del sistema per un più funzionale arricchimento del patrimonio che tenga conto delle specificità e della collocazione territoriale delle biblioteche,

Rispettare la politica di incremento del patrimonio, così come definita dalla "Carta delle collezioni" della propria struttura

L'utente della biblioteca del Sistema si impegna a:

Segnalare attraverso apposita modulistica le acquisizioni desiderate e ritenute significative;

Favorire l'arricchimento del patrimonio attraverso donazioni qualora in sua disponibilità;

Rispettare le motivate decisioni del personale qualificato in merito alle proprie segnalazioni e donazioni.

8. CONSULTAZIONE ON LINE DEL CATALOGO E NAVIGAZIONE INTERNET

La biblioteca del Sistema si impegna, per quanto di competenza, a garantire efficaci collegamenti internet per la consultazione del catalogo e a favorire la diffusione del sistema wifi.

9. ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

La biblioteca del Sistema si impegna a rilevare periodicamente il grado di soddisfazione degli utenti in merito ai servizi offerti e a raccogliere con modalità opportune indicazioni e osservazioni utili al miglioramento del servizio, dell'organizzazione e delle attività della biblioteca. La biblioteca "Liceo Sophie M. Scholl" si impegna a partecipare alle iniziative di rilevazione con spirito collaborativo, nella consapevolezza che il suo contributo favorisce il miglioramento del servizio all'utenza.

VALIDITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI

La biblioteca del Sistema si impegna, nel rispetto della struttura generale della Carta dei Servizi delle Biblioteche del SBT, ad aggiornare la Carta dei Servizi per la parte di specifica competenza ogni qualvolta vengano aggiunti o modificati i servizi previsti. L'aggiornamento avviene con delibera dell'organo istituzionale competente che ne prevede anche le modalità di divulgazione e di informazione all'utenza e alla struttura provinciale competente in materia di Sistema Bibliotecario Trentino.