

Estratto del Regolamento interno del Liceo cantonale di Lugano 2

Capitolo sedicesimo

Biblioteca

Art. 66 Scopo

La biblioteca è istituita allo scopo di mettere a disposizione di tutta la comunità scolastica, in una struttura conveniente gestita da personale qualificato, un fondo di libri, periodici e altro materiale di documentazione per la lettura, lo studio e l'approfondimento didattico e culturale.

Art. 67 Istanza di riferimento amministrativa

La biblioteca dipende amministrativamente dalla direzione dell'istituto.

Art. 68 Istanza di riferimento professionale

La biblioteca fa parte del Sistema bibliotecario ticinese (Sbt), che è l'istanza di riferimento professionale (applicazione dei criteri biblioteconomici, gestione informatizzata della catalogazione e del prestito, consulenza e aggiornamento professionali).

Art. 69 Organi

Gli organi responsabili della gestione e del buon funzionamento della biblioteca sono secondo le rispettive competenze:

- a) i bibliotecari;
- b) il consiglio di direzione;
- c) la commissione biblioteca.

Art. 70 Aggiornamento del fondo e crediti

¹La biblioteca è dotata di un fondo di libri, periodici e altro materiale di documentazione che deve essere regolarmente aggiornato e ampliato attraverso il credito specifico attribuito annualmente dall'istituto.

²La ripartizione del credito tra i singoli gruppi di materia è affidata alla commissione biblioteca.

³Con il loro credito i gruppi disciplinari devono provvedere all'aggiornamento dei libri e dei periodici concernenti la loro disciplina, tenendo conto che essi sono primariamente destinati agli allievi.

Art. 71 Destinatari, norme e ordinamento del fondo

¹La biblioteca è destinata in primo luogo ai membri della comunità scolastica, in particolare agli allievi e docenti, ma è aperta anche a utenti esterni.

²La biblioteca è un luogo di studio e di ricerca individuale dove sono prescritti il silenzio e il rispetto delle apposite norme esposte.

³Il suo fondo è a libero accesso ed è ordinato secondo il sistema di Classificazione decimale universale (CDU).

Art. 72 Apertura e accesso

¹La biblioteca è aperta durante il periodo scolastico, comprese le settimane degli esami di maturità e quella precedente l'inizio dell'anno scolastico. Gli orari di apertura e del prestito sono esposti.

²Non è permesso accedere alla biblioteca in assenza dei bibliotecari.

³Eventuali visite di docenti con le loro classi vanno anticipatamente concordate con i bibliotecari.

⁴L'introduzione all'uso della biblioteca da parte dei bibliotecari è obbligatoria per gli allievi di prima liceo. Spetta ai docenti di classe fare in modo che essa si svolga entro le vacanze autunnali.

Art. 73 Condizioni e durata del prestito a domicilio

¹Per usufruire del prestito occorre essere in possesso della tessera utente del Sistema bibliotecario ticinese (tessera Sbt, carta studente loStudio oppure carta dell'insegnante loInsegno). In caso di smarrimento, la tessera Sbt può essere sostituita dietro pagamento di una tassa.

²Il prestito di libri a domicilio è gratuito. Esso è valido per un periodo di 28 giorni e rinnovabile al massimo due volte entro la scadenza, anche via Internet, a condizione che i libri non siano stati prenotati da altri utenti.

³Il prestito a domicilio di riviste, materiale multimediale (CD, DVD, ecc.) e spartiti musicali è valido per un periodo di 14 giorni. Esso è rinnovabile entro la scadenza, al massimo una volta, a condizione che i documenti non siano stati prenotati da altri utenti.

⁴Il prestito a domicilio di giochi in scatola è valido per un periodo di 3 giorni e non è rinnovabile.

⁵Sono esclusi dal prestito le opere di consultazione (contrassegnate dell'etichetta 'CONS') e l'ultimo numero di ogni rivista.

⁶I bibliotecari si riservano il diritto di richiedere in ogni momento la restituzione anticipata di una o più opere.

Art. 74 Responsabilità del prestito a domicilio

¹Chi riceve un'opera in prestito ne è personalmente responsabile.

²I documenti smarriti o molto danneggiati dovranno essere rimborsati integralmente.

³I documenti danneggiati o sporcati ma ancora utilizzabili dovranno essere rimborsati nella misura del 50%.

Art. 75 Richiami del prestito a domicilio

¹I documenti non restituiti alla scadenza del prestito vengono richiamati per tre volte.

²I documenti non restituiti dopo il terzo richiamo sono considerati persi e dovranno essere rimborsati integralmente con l'aggiunta di una tassa amministrativa.

³La commissione biblioteca, con l'avallo del consiglio di direzione, decide in merito all'eventuale introduzione di tasse per i richiami.

Approvato dal Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport il 30 marzo 2023 con RD n. 110