

Norme per il prestito e norme di comportamento

Agosto 2025

1. Biblioteca

- La biblioteca rimane aperta nel periodo scolastico secondo l'orario stabilito annualmente.
- L'orario di apertura si può consultare nel sito web della biblioteca; inoltre, è esposto nell'atrio della scuola e all'entrata della biblioteca.
- I docenti e gli allievi della scuola media di Lodrino fanno capo per consultazione o prestito alla biblioteca, che è pure aperta alla popolazione della regione.
- Il docente che si reca in biblioteca con gli allievi deve rimanere e collaborare con il bibliotecario.

2. Tessera o Carta studente

A partire dal settembre 2016 gli studenti delle scuole pubbliche possono utilizzare gratuitamente in tutte le biblioteche del Sistema bibliotecario ticinese la loro **Carta Studente** provvista dell'indicazione del numero utente Sbt.

Gli allievi che desiderano la **Tessera Sbt** devono pagare fr. 4. in biblioteca.

Per gli adulti, la **Tessera Utente Sbt** per l'accesso al catalogo cantonale costa **fr. 20.-** e ha durata indeterminata.

La Tessera può essere richiesta presso una biblioteca del Sistema oppure tramite iscrizione online.

3. Prestito

- Il prestito avviene solo in presenza del bibliotecario.
- Il prestito è gratuito.
- I documenti presi in prestito devono essere trattati con cura, particolarmente durante il trasporto, in modo da evitare ogni deterioramento. Il danneggiamento o la perdita di un documento implica la sua sostituzione a spese del responsabile. Prima di prendere in prestito un documento, assicurarsi che sia in buono stato. Qualsiasi danno deve essere annunciato subito.

4. Prestito di libri

- Il numero massimo di libri in prestito è di **dieci**, valido per un periodo di **28 giorni**.
- Il prestito può essere rinnovato anche via web **fino a due volte**, se il libro non è riservato da altri utenti. Eventuali eccezioni sono accordate dal bibliotecario.

5. Prestito di DVD e BLU-RAY

- Il prestito è valido per un periodo di **quattordici giorni** ed è rinnovabile **una sola volta**. Il numero massimo di documenti in prestito è di **tre**.

6. Procedura di riconsegna dei libri

- 1° richiamo: dopo **nove giorni di ritardo**.
- 2° richiamo: dopo **venti giorni di ritardo**, con la sospensione provvisoria della "**Tessera utente Sbt**".
- Fattura: dopo **trenta giorni** viene spedita la fattura dei documenti che non sono stati restituiti con l'aggiunta delle spese amministrative.

7. Procedura di riconsegna dei DVD e BLU-RAY

- 1° richiamo: dopo **sette giorni di ritardo**.
- 2° richiamo: dopo **quattordici giorni di ritardo**, con la sospensione della "**Tessera utente Sbt**".
- Fattura: dopo **trenta giorni** viene spedita la fattura dei documenti che non sono stati restituiti con l'aggiunta delle spese amministrative.

8. Modalità di prenotazione

- Sono consentite al massimo **cinque prenotazioni attive** via web.
- Sono escluse dalla prenotazione le opere di consultazione.

9. Prestito interbibliotecario

- Il numero massimo di libri in prestito è di **cinque**, valido per un periodo di **28 giorni** e rinnovabile al massimo **due volte**. Il prestito avviene soltanto tra biblioteche del **Cantone Ticino**.

- La procedura di riconsegna prevede:

1° richiamo: dopo **sette giorni di ritardo**.

2° richiamo: dopo **quattordici giorni di ritardo**, con la sospensione della "**Tessera utente Sbt**".

Fattura: dopo **trenta giorni** viene spedita la fattura per le spese di sostituzione del documento con l'aggiunta di quelle amministrative.

- L'utente che richiede un libro tramite il servizio di prestito interbibliotecario e non lo ritira è tenuto a pagare **fr. 7** per le spese postali.

10. Norme di comportamento

L'utente è tenuto a rispettare le seguenti norme di comportamento:

- **mantenere il silenzio**. È vietato parlare ad alta voce o arrecare disturbo agli altri utenti.
- **non consumare alimenti o bevande**. Il consumo di cibi e bevande all'interno della biblioteca non è consentito.
- **non utilizzare telefoni cellulari**. L'uso dei dispositivi mobili è proibito sia all'interno della biblioteca che negli spazi della sede scolastica.
- **non introdurre zaini o borse personali**.
- **utilizzare gli strumenti informatici** esclusivamente per scopi di studio e ricerca. Qualsiasi altro utilizzo non conforme alle finalità della biblioteca è vietato.

La mancata osservanza delle norme di comportamento può comportare, in ragione della gravità:

- l'**allontanamento immediato dalla biblioteca**, disposto dal personale della biblioteca e comunicato verbalmente all'interessato;
- la **sospensione temporanea dell'accesso alla biblioteca**, di durata proporzionale alla gravità dei fatti contestati, disposta per iscritto con provvedimento motivato dalla Direzione della sede scolastica;

Il regolamento entra in funzione lunedì 4 agosto 2025.

Indirizzo: Biblioteca della Scuola Media, via Cantone 25, 6527 Lodrino, CH

No. di telefono: 091 816 36 54

Contatto: decs-sm.lodrino.biblioteca@edu.ti.ch

Sito web: www.sbt.ti.ch/biblio/smlod