



## TORRE ANNUNZIATA 4 “ C. N. Cesaro”

Via V. Veneto, 441 - 80058 TORRE ANNUNZIATA (NA)

Tel. 081.8614727 - FAX 081.5361749

Cod. Mecc. NAEE191007 - Codice Fiscale 82008270637

e-mail: [naee191007@istruzione.it](mailto:naee191007@istruzione.it), [naee191007@pec.istruzione.it](mailto:naee191007@pec.istruzione.it)

<https://www.cncesar.edu.it/>



### Avviso n 86

Torre Annunziata 08/05/2024

- Ai Docenti
- Ai genitori
- Agli atti/sito web

### Oggetto: Digitalizzazione della Biblioteca scolastica- Modalità di consultazione e prestito interno

La biblioteca “Cesaro” del IV Circolo “C.N. Cesaro” è online. Il nostro Istituto ha aderito al Progetto Qloud Scuola, un’iniziativa no profit di innovazione digitale e metodologica al servizio della lettura nelle scuole ed espressamente dedicata alla gestione della biblioteca scolastica.

La biblioteca è un ambiente d’apprendimento multifunzionale può essere utilizzata da tutti i docenti durante l’orario scolastico previo preavviso tramite mail [bibliotecascolastica@cncesar.edu.it](mailto:bibliotecascolastica@cncesar.edu.it).

Si richiede la collaborazione nel lasciare aula, arredi e materiale come li si trova nel rispetto di tutti. Nel registro è necessario annotare l’ingresso ed eventuali criticità.

Di seguito, una sintetica guida che spiega come funziona il prestito dei libri automatizzato.

### GUIDA ALLA CONSULTAZIONE DEL NUOVO CATALOGO QLOUD SCUOLA

della biblioteca scolastica

#### **COSA SI PUÒ FARE COL NUOVO CATALOGO ONLINE:**

- Cercare e scegliere i libri che si vorrebbero leggere e visionare tutti i libri cartacei presenti in biblioteca.
- Visualizzare la disponibilità.
- Ritirare o restituire il libro durante gli orari di apertura della biblioteca.

#### **COME CONSULTARE IL CATALOGO DELLA BIBLIOTECA**

Digitando il seguente indirizzo

<http://cncesar.myqloud.eu/#/>

o cliccando direttamente sul banner dedicato alla biblioteca nella Home page se navigherai dal nostro sito istituzionale e poi su questa immagine



### **COME RICHIEDERE IL LIBRO E/O RESTITUIRLO**

Ogni alunno sarà titolare di una tessera. In essa compare il nome e un codice a barre identificativo del singolo studente.

L'alunno farà richiesta del testo scelto inviando una mail al seguente indirizzo [bibliotecascolastica@cncesarò.edu.it](mailto:bibliotecascolastica@cncesarò.edu.it). specificando il titolo del libro, l'autore, il nome dell'alunno e la classe di appartenenza. Il responsabile della biblioteca registrerà il prestito del libro richiesto e lo consegnerà. Per la restituzione si provvederà a farlo recapitare alla referente del prestito.

### **ATTENZIONE:**

- Il prestito ha durata 15 giorni ma si potrà prolungare per una settimana una sola volta per ciascun libro. Comunque, se si è finito di leggere o se non si ha più intenzione di leggerlo, si dovrà riconsegnare: potrebbe aver voglia di leggerlo qualche compagno.
- Si consiglia di annotare sul proprio diario la data in cui si dovrà restituire il libro, per poterla ricordare.
- Chi non restituisce il libro o lo restituisce danneggiato, dovrà riparare al danno di tasca propria.
- Si ricorda che ciascun alunno è responsabile del libro preso in prestito, pertanto non è possibile scambiarlo con i compagni senza registrarne il passaggio.
- Occorre trattare con il massimo riguardo i libri della biblioteca scolastica: usare sempre un segnalibro, non scriverci sopra, non strappare le pagine, non macchiarlo o inzupparlo di acqua. Gli utenti della biblioteca che ripetutamente danneggiano o non restituiscono un libro potranno essere esclusi dal prestito.
- Si suggerisce, infine, di conservare il libro della biblioteca in un posto speciale a casa, così da sapere sempre dove si trova. Tieni il volume della biblioteca scolastica in uno posto particolare nella tua libreria oppure in un cassetto o sul tuo comodino...così saprai sempre dov'è!

***Buona lettura!***

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Pisciueneri

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2  
del D. L. 39/93

