



Generalitat de Catalunya  
Departament  
d'Ensenyament

Ajuntament  de Barcelona  
Institut d'Educació

# **CRITERIS PER ESPORGAR ELS DOCUMENTS DE LA BIBLIOTECA EN CENTRES EDUCATIUS DE PRIMÀRIA I SECUNDÀRIA**

**Seminari de tractament documental del Nucli de Biblioteques Escolars  
dels Centres de Recursos Pedagògics de Barcelona**

**Amb l'assessorament d'Anna Gasol  
Curs 2002-2003**



Centres de Recursos Pedagògics de la Ciutat de Barcelona

---

## **CRITERIS PER ESPORGAR ELS DOCUMENTS DE LA BIBLIOTECA EN CENTRES EDUCATIUS DE PRIMÀRIA I SECUNDÀRIA**

Els centres escolars tendeixen a conservar tot el que tenen o el que els arriba per diferents vies (ofertes editorials, donatius de les administracions, donatius de les famílies, etc.) perquè els ha costat molt obtenir-ho i perquè sovint es tenen pocs recursos. Aquesta casuística fa que hi hagi col·leccions de documents, en molts casos, inapropiats i obsolets.

La biblioteca escolar no ha de ser una biblioteca de conservació sinó que s'ha de rejuvenir i actualitzar constantment.

Per què s'han de treure alguns documents de la biblioteca?

- Per actualitzar la informació dels diversos fons documentals
- Per millorar l'aspecte general i fer més atractiva la biblioteca
- Per avaluar i equilibrar les matèries de coneixements i els fons de ficció

Criteris generals per iniciar l'esporgada de documents que cal treure de la biblioteca:

- Documents duplicats
- Documents malmesos (lloms desenganxats, fulls solts, etc.)
- Documents obsolets (informació antiquada, any d'edició, etc.)
- Documents poc atractius (impressió, color del paper, il·lustracions, etc.) i que s'han tornat a reeditar amb criteris actuals
- Documents poc adequats a les edats i nivells de l'escola (Ed. primària: el fons de novel·la juvenil de quan hi havia el cursos de 7è i 8è. Ed. secundària: el fons infantil de biblioteques heretades)
- Documents que no s'han usat mai ni per consulta ni per préstec (Acostuma a passar amb els donatius de llibres que fan les famílies: bricolatge, enciclopèdies, llibres de geografia i història, etc.)

## FONS DE REFERÈNCIA

És especialment important que la biblioteca del centre educatiu tingui en compte aquest fons, faci una selecció molt acurada i una revisió periòdica de: enciclopèdies generals, enciclopèdies temàtiques, diccionaris enciclopèdics, diccionaris especialitzats, guies, anuaris, atles, etc.

Pel que fa a les **enciclopèdies generals**, tant si són en suport paper com electrònic, cal que parem esment en:

- Qualitat i fiabilitat de la publicació.
- Any de publicació i actualitzacions. Caldria subscriure's a les actualitzacions.
- Pertinença de les entrades. Sobretot tenint en compte el nivell de l'alumnat del centre. No es poden tenir les mateixes enciclopèdies generals en un centre de primària que en un centre de secundària, perquè el nivell de comprensió de l'alumnat és diferent.
- Adequació del suport gràfic i de les il·lustracions.

Pel que fa a les **enciclopèdies temàtiques**:

- Hi ha temes com història, geografia, matemàtica, informàtica, etc., que han variat molt amb el pas dels anys. Si tenim en compte que molts exemplars d'història d'Espanya i universal, o bé de geografia, actualment en les biblioteques, són dels anys 70 i 80, ens adonarem que el tractament dels temes és obsolet. Exemple: podem comprovar-ho en alguns dels volums de les enciclopèdies *Ulisses* de l'editorial Ulisses i *El món del saber* de l'editorial Abadía de Montserrat.
- La ciència i la tècnica també avança molt. Les informacions per antigues poden ser errònies i cal substituir-les per altres que estiguin al dia i d'acord amb els avenços científics. Caldria analitzar l'adequació de les entrades i la qualitat del suport gràfic.

### **Diccionaris de llengua:**

La biblioteca hauria de ser especialment sensible a disposar de diccionaris actualitzats i posteriors a 1999.

- Ed. primària: no s'hauria de guardar a la biblioteca més d'un exemplar de cada diccionari que es treballa al centre, a més dels corresponents diccionaris normatius de cada llengua que s'estudia.

- Ed. secundària: seria necessari disposar d'un ampli ventall de diccionaris dels que hi ha al mercat, a més dels corresponents diccionaris normatius de cada llengua.

### **Diccionaris especialitzats:**

- Ed. secundària: cal fer revisió dels diccionaris de matemàtiques, informàtica, etc. i de les diferents professions per adquirir els més recents. Aquest fons hauria de tenir una actualització sovintejada.

### **Atles:**

- Cal llençar els atles geogràfics i històrics anteriors a la nova organització del món.

## **FONS D'IMAGINACIÓ**

Cal treure:

- Duplicats (en algun cas es poden deixar 2 exemplars).
- Tots els documents malmesos (no cal pas dir que no són gens engrescadores unes prestatgeries plenes de documents enganxats amb cinta adhesiva, amb cobertes mig estripades o bé llibres tan vells i atrotinats que semblen bruts). Quan aquests documents tinguin una gran qualitat i/o siguin d'ús habitual entre els lectors i lectores, caldrà substituir-los per exemplars nous.
- En el cas d'àlbums i/o llibres il·lustrats de gran qualitat, cal veure si es poden reparar si no es troben en el mercat.  
Un exemple clar serien els àlbums de Babar, els àlbums *Oh!* i *Ah!* o bé el magnífic àlbum *Un conte sense cap ni peus*, publicats per MSV. *Quan sigui gran seré papa Noël*, d'Ediciones B, etc.
- En el cas de pop-up, desplegable, llibres amb llengüetes, etc. –que acostumen a ser impresos un sol cop--, cal mirar de substituir-los per uns altres, ja que les editorials van publicant sovint documents d'aquesta mena, cada cop més atractius. És necessari comprovar que es puguin manipular amb facilitat abans d'adquirir-los.

- Documents poc atractius.

Determinarem la data límit amb el professorat del centre. Però, com a criteri general, decidirem treure del lliure accés els llibres publicats els anys 60, tenint en compte la seva presentació física, la il·lustració en blanc i negre, la mida de la lletra, el tipus de paper, etc.

Exemple: SENNELL, J. *La guia fantàstica*. Barcelona: Abadia de Montserrat, 1977 (La Xarxa; 10) i s'ha tornat a reeditar a Barcelona: Abadia de Montserrat, 1996 (Els Flautats; 5)

Podríem comparar també els llibres de la col·lecció "Grumets" de La Galera, publicats durant els anys 60 i els actuals. Dels antics, en guardarem uns quants –els que determinem que són especialment rellevants–, per formar part del Fons escolar de la biblioteca –ens servirà per fer una història de l'edició en el nostre país, per treballar la manera d'editar i les diferències que les noves tecnologies han aportat en aquest camp i també per fer la història de la biblioteca i dels canvis en l'aprenentatge al llarg dels anys.

- Documents que no són adequats a les edats i als nivells del centre.

Ed. primària: cal fer una tria dels llibres que formaven l'apartat JN (novel·la juvenil) per conservar els que són adients per als lectors i lectores de cicle superior i fer una donació dels altres a un centre de secundària.

Exemple: ALBANELL, Josep. *Zoa*. Barcelona: Barcanova, 1991 (El fill d'Ariadna; 1)

Ed. primària: s'ha de fer una revisió de l'apartat Literatura (el 8 de la CDU) i conservar només alguns exemplars de poesia i teatre. La resta, o bé passar-la a secundària o fer una donació a entitats que admetin aquests fons.

Ed. secundària: de manera progressiva, cal substituir les novel·les, antologies de poesia i obres de teatre, publicades en col·leccions de butxaca durant els anys 70 i 80, -especialment les obres d'autors clàssics de la literatura catalana, castellana i universal-, reeditades ara en noves col·leccions que presenten més blancs, una lletra més clara i un paper de més qualitat.

Exemple: LARRA, M.J. *Artículos*. Madrid: Espasa-Calpe, 1964 (Austral) pot ser substituït per l'obra publicada el 2002 per l'editorial Edebé amb una introducció i notes de L. Agustí.

## FONS DE CONEIXEMENTS

- Documents malmesos. Si són interessants, mirar de substituir-los.
- Documents obsolets. La informació que aportaven els documents publicats els anys 70 i 80, en molts casos, ha estat superada (ciència, informàtica, formació professional, història i geografia). En uns altres casos, la manera de presentar-la és diferent, tant pel que fa a la forma –tipus de lletra, disposició de la informació dins la pàgina–, com al contingut –informació més detallada i eficient, amb exemplificacions i dibuixos i/o fotografies que l'acompanyen, gràfiques, plànols, etc.  
Exemple: SUREDA, V.; SAN GIL, J.A. *La atmósfera y la predicción del tiempo*. Barcelona: Salvat, 1973 (Grandes temas; 42)

Caldrà revisar, doncs, els documents entrats abans dels anys 90. Per exemple la col·lecció “Atlas” d’anatomia, botànica, geologia, física, química, etc., de l’editorial Jover, publicats els anys 70, han quedat obsolets. En el cas de que l’escola vulgui conservar algun d’aquests documents per al Fons escolar, es quedarà només amb els que hagin representat un gran interès educatiu en algun moment de la història del centre.

- Documents que no són adequats a les edats i nivells de l’alumnat del centre.  
Exemples que no són adequats per primària: GLOVER, D. *L’èsser humà*. Barcelona: Edebé, 1997 (Oxford jove).  
*El bosc: un ecosistema i un recurs*. Vic: EUMO, 2000
- Documents duplicats. Els llibres de coneixements duplicats es valoraran segons el fons de cada escola i la seva utilització.
- Documents poc fiables quant a la informació que contenen (traduccions que no tenen en compte la nostra realitat, textos amb dades incorrectes i/o faltes d’ortografia)
- Documents que no s’utilitzaran mai, perquè el centre no necessita aquell tipus d’informació, perquè són donatius...

## FONS DE PUBLICACIONS PERIÒDIQUES

### ***Revistes pedagògiques i especialitzades:***

- Llençar les revistes que ja no es publiquen.
- La biblioteca escolar no té necessitat de conservar les revistes que no siguin de l’any en curs. Com a molt, es guardaran les revistes dels últims 2 anys (a menys, és clar, que s’hagi tingut la previsió de fer el buidat dels articles que siguin d’interès per a l’escola).

- La informació de les revistes és la que caduca amb més rapidesa i, en cas que es necessiti, sempre es pot acudir a les biblioteques de conservació. Es pot conservar algun número solt perquè conté un monogràfic que interessa per treballar algun projecte. En aquest cas, formarà part del Fons efímer.
- En el cas de que la biblioteca del centre, especialment de secundària, estigui subscripta a alguna revista científica o literària, s'hauria de decidir quin criteri és el més adient, sobretot si els articles es consulten habitualment.

### ***Revistes infantils i juvenils:***

- Els criteris esmentats es podrien fer servir per a totes les revistes, llevat que, si la biblioteca les rep, conservi relligades revistes com "Cavall fort", "Tretzevents", etc. Les altres, conservar-les, per anys, en arxivadors i llençar-les a mesura que es facin malbé.

### **LLIBRES DE TEXT**

- Guardar els actuals, sense fer cap altre tractament que segellar-los. En el cas que el contingut sigui de gran interès (ciències naturals, socials o literatura), poden formar part del fons de coneixements
- Els llibres de text d'altres anys: o bé s'utilitzen a les classes per treballar projectes o bé es revisen per veure si alguna làmina es pot retallar per formar part del Fons efímer.

### **FONS ESCOLAR**

- Seleccionar els treballs i projectes confeccionats per l'alumnat i fer una tria dels que tinguin més qualitat per guardar-los en arxivadors i/o carpetes i classificades per temes
- Guardar la revista escolar per cursos.
- Guardar revistes, diaris, llibres, documents audiovisuals que continguin informació sobre la història del centre educatiu, curs rere curs i classificades per temes.
- Conservar fotografies i diapositives del centre en àlbums i organitzades per cursos i temes.
- Conservar algun llibre de coneixements o d'imaginació que ha tingut un gran interès educatiu en algun moment de la història del centre.

## **VÍDEOS I DIAPOSITIVES**

- Eliminar els dels sistemes anteriors al VHS (a menys que es tinguin els aparells per reproduir-los)
- Prescindir dels vídeos publicitaris que no tinguin informació amb un contingut interessant per a l'escola.
- Llençar les cintes en mal estat.
- Llençar les diapositives en mal estat i poc clares.
- Fer una selecció de les diapositives de manera que es puguin agrupar per temes.

## **LÀMINES I MAPES**

- Llençar els mapes que estiguin vells i siguin anteriors a la nova organització del món.

## **FONS EFÍMER**

- Revisar i actualitzar les carpetes amb la documentació que té una informació obsoleta tant pel text com per la imatge.



## QUÈ ES FA AMB ELS DOCUMENTS ESPORGATS?

### **Substitució**

Substituir aquells documents imprescindibles per altres col·leccions millors i de més qualitat.

### **Intercanvi**

Canviar documents amb altres centres de primària o secundària que els puguin fer servir perquè són apropiats per les seves edats

### **Reparar**

Si el document és de molt interès es pot pensar en portar-lo a enquadernar.

- A l'Escola Municipal d'Educació Especial Vilajoana (Vallvidrera) tenen un taller d'enquadernació. Cal portar els llibres. El preu és de 3 o 4€ segons l'estat del llibre.  
Cal demanar per en Daniel. Telèfon: 93 204 64 12

### **Històric**

Aquells documents que puguin tenir interès per la història de l'educació i per l'evolució de la literatura infantil i juvenil es poden cedir a:

- A la Biblioteca de Sant Pau-Santa Creu (c/ Hospital, 56 / Carme, 47)  
T. 93 302 07 97 admeten llibres d'imaginació escrits o il·lustrats per autors o il·lustradors catalans, que estiguin en bon estat i que no tinguin per triplicat

### **Donació**

Per fer donació de llibres hi ha les següents adreces d'interès:

- Servei d'Afers Penitenciaris del Departament de Justícia.  
Telèfon 93 214 01 00. Preguntar per Francesc Larrauri, extensió 2520.
- Presó Model.  
C/ Entença 155. Telèfon: 93 430 02 16
- Biblioteca del Centre de Joves de Barcelona  
C/ Manjon s/n. Telèfon: 93 274 25 68. Responsable Lola Burgos
- Càritas  
C/ Cristòfol de Moura, 128. Telèfon: 93 303 41 00
- Fundació Engrunes  
C/ Temple, 13-15. Telèfon: 93 255 21 46

Entitats que només accepten llibres en castellà:

- Pa Cha Mama  
C/ Consell de Cent, 195. Telèfon: 93 451 71 11
- Fundación Familias Unidas  
C/ València, 429, 3r 2<sup>a</sup>. Telèfon: 93 265 07 29
- Banc de Recursos  
C/ Gran de Gràcia, 167. Telèfon: 93 217 71 54

***Venda a pes***

- Portar-los al drapaire

***Recollida selectiva***

Contactar amb els serveis de recollida de cada Districte.