



A **biblioteca escolar** debe ofertar unha ampla gama de materiais e recursos documentais:

- Materiais de ficción: libros de literatura infantil e xuvenil que contemplan os distintos intereses do alumnado.
- Materiais para o tratamento dos diversos contidos curriculares.
- Materiais para o apoio á diversidade: atención ás necesidades educativas específicas, atención ao alumnado inmigrante...
- Materiais para o profesorado e as familias.
- Materiais elaborados polo alumnado e o profesorado.
- Publicacións periódicas (xornais, revistas,...)

Cada ano débese realizar un expurgo así como a adquisición de novos materiais que respondan a necesidade do departamento.

### **O EXPURGO:**

Os obxectivos dun expurgo son:

- Mellorar a calidade da colección.
- Adecuar os fondos da biblioteca ao currículo escolar.
- Mellorar a imaxe da biblioteca cun fondo máis axeitado e actual.

### **Criterios do expurgo**

Os criterios aquí presentados son recomendacións para guiar o departamento.

- Retirarase unha obra deteriorada con escaso ou nulo uso.
- Retirarase e substituirase por un novo exemplar, os documentos deteriorados que sexan relevantes.
- Documentos que non se prestaran nos últimos cinco anos, a súa data de publicación sexa anterior ós dez últimos anos e a biblioteca teña máis dun exemplar.
- Criterios propios do departamento.

(Os documentos expurgados se situarán no cuarto da biblioteca para proceder a súa baixa ou reciclaranse en función dos criterios que o propio departamento determine).





## ANEXO I: EXPURGO

---

### FICHA PARA EXPURGO DE MATERIAL REXISTRADO

DEPARTAMENTO DE: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

Documentos propostos polo departamento para o seu expurgo:

Nº Rexistro	Título	Autores	Editorial

