



## Els arxius altaveus de la memòria

Aquesta activitat té la finalitat de donar a conèixer l'Arxiu Comarcal del Ripollès a l'alumnat d'Educació Secundària. A través d'aquesta visita, els alumnes podran conèixer de primera mà, tant la funció de l'arxiu com la feina dels arxiviers i comprendre el valor dels fons documentals com a testimoni patrimonial del passat.

La visita s'inicia amb la projecció d'un power point on s'explica les funcions i la missió de l'Arxiu. A continuació es mostra un altre power point adaptat a la població de provenença dels alumnes, on s'hi mostren imatges antigues del seu poble amb l'objectiu que les identifiquin. En tercer lloc es mostren alguns exemples dels diferents tipus de suports de documentació (pergamí, paper, diapositives) perquè els alumnes els puguin veure i prenguin consciència de les seves característiques. Finalment, es visita un dels dipòsits de documentació de l'Arxiu Comarcal per veure com està instal·lada la documentació.

### Què cal saber abans de fer l'activitat?

- Tenir idea de la ubicació de l'arxiu del Ripollès.
- Tenir idea de com funciona un arxiu.
- Tenir idea del que és una font documental.
- Haver explicat que actualment totes les accions humanes generen documents i que el conjunt d'aquesta informació va a dipositar-se a l'arxiu.
- Conèixer la importància de les fonts documentals.

### Objectius didàctics

- Visitar les instal·lacions de l'Arxiu Comarcal del Ripollès.
- Entendre les funcions d'un arxiu comarcal.
- Conèixer els diferents tipus de documents que es guarden en aquest arxiu.
- Iniciar els alumnes en l'observació i comprensió dels documents per conèixer el passat.
- Comprendre la importància de conservar aquests tipus de documents com a testimonis del passat familiar i social.
- Comprovar els canvis que s'han esdevingut al llarg del temps en qüestions d'urbanisme, costums, professions, etc.
- Aprendre a valorar i a respectar el patrimoni documental propi i col·lectiu.

### Conceptes

- L'Arxiu Comarcal del Ripollès.
- El fons documental: administratiu i històric.
- Tipus de fonts: primàries i secundàries.



- Tipus de documents: textuals, gràfics, audiovisuals, etc.
- Funcions de l'arxiu: identificar els documents, classificar-los, ordenar-los i catalogar-los per a fer-los accessibles. Conservar-los en condicions adequades per garantir que es preservaran per a les generacions futures. Donar-los a conèixer en exposicions, per mitjà d'internet i de la premsa, en publicacions diverses, en visites escolars i universitàries, etc. Promoure i facilitar la recerca històrica de tot tipus.
- Evolució dels suports dels documents.

## Competències bàsiques

### Àmbit social

#### *Dimensió històrica*

- Analitzar els canvis i les continuïtats dels fets o fenòmens històrics per comprendre'n la causalitat històrica.
- Aplicar els procediments de la recerca històrica a partir de la formulació de preguntes i l'anàlisi de fonts, per interpretar el passat.
- Interpretar que el present és producte del passat, per comprendre que el futur és fruit de les decisions i accions actuals.
- Identificar i valorar la identitat individual i col·lectiva per a comprendre la seva intervenció en la construcció de subjectes històrics.

#### *Dimensió cultural i artística*

- Analitzar les manifestacions culturals i relacionar-les amb els seus creadors i la seva època, per interpretar les diverses cosmovisions i la seva finalitat.
- Valorar el patrimoni cultural com a herència rebuda del passat, per defensar-ne la conservació i afavorir que les generacions futures se l'apropriïn.
- Valorar les expressions culturals pròpies, per afavorir la construcció de la identitat personal dins d'un món global i divers.

#### *Dimensió ciutadana*

- Formar-se un criteri propi sobre problemes socials rellevants per desenvolupar un pensament crític.

### Àmbit de cultura i valors

#### *Dimensió interpersonal*

- Mostrar actituds de respecte actiu envers les altres persones, cultures, opcions i creences.

#### *Dimensió sociocultural*

- Comprendre i valorar el nostre món a partir de les arrels culturals que l'han configurat.
- Realitzar activitats de participació i de col·laboració que promoguin actituds de compromís i democràtiques.



## Continguts

- Observació de documentació municipal i de documentació patrimonial a fi de conèixer els diferents fons documentals que conserva l'Arxiu Comarcal del Ripollès.
- Visionat d'un power point per conèixer les funcions i la missió de l'Arxiu.
- Observació de fotografies, plànols, gràfics, etc a fi de conèixer la seva potencialitat com a fons documentals.
- Deducció i diferenciació de les fons documentals primàries i les fons documentals secundàries.
- Deducció d'informació a partir de l'observació dels documents.

## Activitats d'aprenentatge

Les activitats s'adequaran en cada cas al nivell educatiu en funció de les necessitats del grup escolar i dels interessos dels docents. A tall d'exemple us proposem aquestes activitats:

- Introducció per captar preconceptes dels alumnes.
- Visionat d'un power point on s'explica les funcions i la missió de l'Arxiu.
- Coneixement dels fons de l'Arxiu.
- Visionat d'un power point adaptat per tal de reconèixer els edificis emblemàtics de la població de procedència de l'alumnat.
- Visita d'un dipòsit de documentació.
- Observació de fons documentals.
- Comparació de dades de diferents èpoques.
- Formulació d'hipòtesis.

### Dades de contacte

Arxiu Comarcal del Ripollès  
Adreça: Raval de l'Hospital, núm. 2. 17500 Ripoll.  
Telèfon: 972.71.57.15  
Pàgina web: [http://xac.gencat.cat/ca/l/lista\\_arxius\\_comarcals/ripolles/](http://xac.gencat.cat/ca/l/lista_arxius_comarcals/ripolles/)  
Adreça electrònica : [acri.cultura@gencat.cat](mailto:acri.cultura@gencat.cat)  
Contacte: Josep Ribas Solà  
Horaris: Hivern (octubre/maig), dilluns a dijous de 9 a 14h i de 15.30 a 18h. Divendres de 9 a 14h. Estiu (juny/setembre) 8-15h.