

Hannele Frantsi

Kaarina Kolu

Seija Salminen

Hyvä koulukirjasto



Sisällys

- 3 ESIPUHE: *Parempia koulukirjastoja Luku-Suomeen*
- 4 KOHTI HYVÄÄ KOULUKIRJASTOA
– *hyvän koulukirjaston tunnusmerkkejä*
- 8 MISSÄ KAAPPI SEISOO?
– *toimijoita ja toimintaa*
- 10 KOULUN SYDÄN
– *koulukirjaston tila, varustus ja aineisto*
- 17 TAIVAS KATTONA
– *koulukirjasto, kulttuuria kaikille*

Hyvä koulukirjasto

Teksti:
Hannele Frantsi
Kaarina Kolu
Seija Salminen

Julkaisijat:
Suomen koulukirjastoyhdistys ry
Opetushallitus

Valokuvissa Espoon koulukirjastoja.
Kuvaus: Hannele Frantsi
Ulkoasu: Heikki Sallinen
ISBN 951-98978-0-1

Parempia koulukirjastoja Luku-Suomeen

Opetushallinnon Luku-Suomi -kärkihankkeen tavoitteena on peruskoululaisten ja lukiolaisten luku- ja kirjoitustaidon sekä kirjallisuuden tuntemuksen parantaminen. Tehokas

keino tuohon tavoitteeseen pääsemiseksi on lähteä ajanmukaistamaan koulun kirjastoja ja tehostamaan yhteistyötä kunnan kirjaston kanssa.

Noin 50 Luku-Suomi -hankkeeseen mukaan lähtenyttä kuntaa onkin päättänyt ryhtyä kehittämään koulukirjastojaan. Koulukirjastoverkosta on tulossa Luku-Suomi -hankkeen suurin aiheverkko. Näyttää ilahduttavasti siltä, että nyt 2000-luvun alussa koulut ja kunnat ovat ymmärtäneet koulukirjastojen merkityksen ja tehtävän opetuksen ja opiskelun tukijana, oppilaiden tiedonhallintataitojen ja luku- ja kirjoitustaidon kehittämisessä.

Lupaavia ja inspiroivia koulukirjastoratkaisuja on jo tehty yksittäisissä kouluissa. Jotkut valppaimmat isot kunnat ovat lähteneet oikein voimalla kehittämään tietoyhteiskunnan koulukirjastoja, mediateekkejä, tietotupia tai -keskuksia... Vahvoja, laajoja kuntahankkeita on nyt jo ainakin Espoossa, Oulussa ja Kuopiossa. Ne kirittäköön muita.

Tässä Suomen koulukirjastoyhdistyksen ja Opetushallituksen yhteisjulkaisussa tarjotaan niin virallisille hankekunnille ja kehittäjäkouluille kuin muillekin kiinnostuneille sekä kehittämisvisioita että aivan käytännöllisiä kuvauksia ja ohjeita siitä, millaisia ovat hyvin toimivat koulukirjastot. Hyvä koulukirjasto -vihkosen syntymisessä on ammennettu ennen kaikkea espoolaisista kokemuksista, joita on saatu mallikoulukirjastojen rakentamisessa ja opettaja-informaatikkojen täydennyskoulutuksessa.

Opetushallitus toivoo Hyvä koulukirjasto -julkaisun avulla Luku-Suomeen nykyistä parempia koulukirjastoja.

Lukuviikolla 2002

Pirjo Sinko
Opetusneuvos
Opetushallitus



Kohti hyvää koulukirjastoa

– hyvän koulukirjaston tunnusmerkkejä

Koulukirjasto tarkoittaa koulun oppilaiden, opettajan ja muun henkilökunnan yhteiseen käyttöön tarkoitettua oppi- ja opetusmateriaalin järjestettyä kokoelmaa, joka sisältää myös pääsyn paikallisiin, alueellisiin, valtakunnallisiin ja maailmanlaajuisiin tietovarantoihin. Koulukirjaston tilat, aineisto, varustus, henkilöstö ja toiminta järjestetään siten, että ne tukevat oppimista koulun pedagogisista tavoitteista käsin. Uudistuvan koulukirjaston tueksi seuraavassa tarkastellaan hyvän koulukirjaston tunnusmerkkejä.

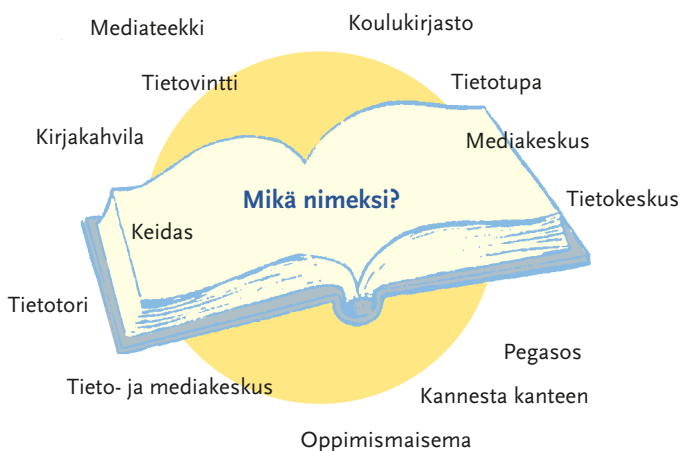


Mikä lapselle nimeksi?

Rakkaalla lapsella on monta nimeä. Niin myös tämän päivän koulukirjastolla. Nimitysten kirjon ei pidä antaa hämmentää, vaan se kannattaa tulkita viestiksi uusista toimintatavoista, painotuksista ja uudistuspyrkimyksistä kokonaisuudessaan. Nimitystä oleellisempaa kuitenkin on, millainen koulukirjasto on ja mitä siellä tapahtuu. Tässä julkaisussa koulukirjastolla tarkoitetaan koko kirjoa. Oheisessa kaaviossa on muutamia tällä hetkellä käytössä olevia koulukirjastoa tarkoittavia nimityksiä. Myös erisnimi voi olla osuva ratkaisu.

Mistäs nyt tuulee?

Veloitteita koulukirjastojen kehittämiseen tulee eri suunnilta. Niitä ovat mm. perusopetus- ja lukiolainsäädäntö, kansallinen tietostrategia, opetusministeriön selvitys, arviointitulokset koulukirjaston tilasta ja Unescon tuore koulukirjastojulistus.



Kun eduskunta v. 1998 päätti nykyisistä perusopetuslaista ja lukiolaista, se antoi samassa yhteydessä joukon lausumia, joiden luonne on velvoittava. Yksi lausuma koskee koulujen kirjasto- ja tietopalveluja, ts. koulukirjastoa. Lakiteksti on ilmaisultaan väljä, mutta lausuman sävy on velvoittava. Kyseisen lausuma on jäänyt liian vähälle huomiolle, vaikka se on edelleen voimassa ja riippumaton eduskunnan kokoonpanon vaihtumisista. Lausumaa ei voi kumota kuin lainsäädännöllistä tietä. Koulukirjastotoiminta on näin ollen lakisääteistä eikä sitä voi kyseenalaistaa.

PL 47 § PERUSOPETUSTA TUKEVA MUU TOIMINTA

Perusopetuksen yhteydessä voidaan oppilaille järjestää kirjastotoimintaa, kerhotoimintaa ja muuta opetukseen läheisesti liittyvää toimintaa.

LAUSUMA N:O 6 / EM. LAINSÄÄDÄNNÖN YHTEYDESSÄ

Eduskunta edellyttää, että opetusministeriö painottaa lähivuosien toiminnassaan koulujen kirjasto- ja tietopalvelutoiminnan kehittämistä riittävän monipuolisesti opetuksen pedagogisen kehittämisen osana.

Opetusministeriön v. 1999 julkaisemassa *Koulutuksen ja tutkimuksen tietostrategiassa 1999–2004* sekä Tietoyhteiskunnan lukutaidot -työryhmän v. 2000 julkaistun raportin *Suomi (o)saa lukea* linjauksissa visioidaan koulukirjaston kehittämisen suuntaa ja asetetaan konkreettisia kehittämistavoitteita.

Arviot suomalaisen koulukirjaston tilasta eivät ole olleet milloinkaan mairittelevia. Kansainvälisten yhteyksien lisääntyessä yhä useampi on joutunut toteamaan, ettei tähänastinen koulukirjastokulttuurimme oikeastaan kestäisikään kansainvälistä vertailua. Kattavasta vertailuaineistosta on edelleenkin puutetta, mutta tyyliä kieltään kertovat esimerkiksi East Anglia Universityn arviointiraportti peruskoulun opetussuunnitelmauudistuksesta (Norris 1996) sekä opetushallituksen v. 2000 teettämä oppimisen edellytyksiin liittyvä arviointitutkimus (Korkeakoski 2001). Edellisessä hämmästellään koulujen ikääntyneitä ja kehnokuntoisia kirjakokoelmia ja opetusmenetelmien jähmettymistä oppikirjaa suosiviksi. Jälkimmäisessä päädytään samankaltaisiin arvioihin, jotka perustuvat tuoreisiin ja kattaviin analyysiin ala-asteen koulujen koulukirjastojen nykytilasta.

Yhdistyneiden kansakuntien kasvatus-, tiede ja kulttuurijärjestö UNESCO on hyväksynyt v. 1998 Unescon koulukirjasto-

julistuksen, joka ottaa maailmanlaajuisesti voimakasta kantaa koulukirjastojen puolesta. Suomen Unesco-toimikunta on huolehtinut julistuksen painattamisesta suomen kielellä ja sen jakeluun saattamisesta. Se löytyy kokonaisuudessaan myös Internet-sivuilta osoitteesta www.minedu.fi/opm/unesco/sopimusluettelo.html. Moni lamavuosien kouristuksessa kurjistunut suomalainen koulukirjasto saisi ankaraa tukkapölyä, jos sitä arvioitaisiin tämän julistuksen suosituksista käsin. (ks. seur. sivu)

Katse tähtiin – keula kohti kuohuja

Edellä kuvatut koulun ulkopuoliset tekijät luovat veloituksia koulukirjastojen tilan kohentamiseen. Mikä sitten ohjaa koulun toiminnassa kehittämään koulukirjastoja ja mihin suuntaan? Kuka siitä hyötyy? Miksi koulukirjasto on niin tärkeä?

Oppimiskulttuurin äskettäin tapahtuneilla muutoksilla on kytkeä uudistuvaan koulukirjastoon.

- Tiedonkäsityksessä ja oppimiskäsityksissä on tapahtunut hienosäätöä.
- Käsitys oppimisen ja opettamisen suhteista on syventynyt.
- Oppimistyyleistä tiedetään enemmän.
- Menetelmät ja työtavat ovat monipuolistuneet.
- Käsitys oppimisympäristöstä ja oppimateriaalista on laajentunut.
- Tutkimustieto tuloksellisesta oppimisesta ja koulunpidosta on lisääntynyt.
- Yhteisöllisyyden kasvu näkyy haasteena koulussakin.
- Kansainvälisyys ja monikulttuurisuus on tullut jäädäkseen.
- *Hyvä koulukirjasto on kehittyvän oppimiskulttuurin tätä päivää ja huomista.*

Valtakunnallinen opetussuunnitelmauudistus tuo esiin kehittämiskohteita, joille ajanmukaisilla koulun kirjasto- ja tietopalveluilla on annettavaa.

- Oppilaan työskentelytaidot ovat nousseet arviointikohteeksi.
- Tiedonhallinta-, yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot nähdään tulevaisuustaitoina. Koulukirjastolle ominaisilla työtavoilla on jatkumo opiskelu- ja työkulttuurissa.
- Ehyttäminen ja uudet aihekokonaisuudet edellyttävät epäperinteisen oppimateriaalin saatavuutta, hallintaa ja käyttötaitoja.

Otteita Unescon koulukirjastojulistuksesta:

Koulukirjaston tehtävä on tarjota opiskelua helpottavia palveluita, kirjoja ja muita välineitä, joiden avulla kaikki koulu yhteisön jäsenet voivat oppia ajattelevaan kriittiseen ja käyttämään kaikenmuotoista tietoa ja viestimiä. Koulukirjastolla on yhteydet laajempiin kirjasto- ja tietoverkkoihin. Kirjaston henkilökunta auttaa käyttämään kirjoja ja muita tiedonlähteitä – kauno- ja tietokirjallisuutta, painettuja tai sähköisiä, kirjastossa ja muualla. Aineisto täydentää ja monipuolistaa oppikirjoja sekä opetusmateriaaleja ja menetelmiä.

Koulukirjasto on paikallisten, alueellisten ja valtakunnallisten viranomaisten vastuulla, ja sitä on tuettava erityislaeilla ja -ohjelmilla. Koulukirjastojen on saatava riittävää ja jatkuvaa rahoitusta, koulutettua henkilökuntaa, aineistoa, tekniikkaa ja tiloja varten. Mikäli koulukirjasto käyttää samoja tiloja ja välineitä kuin jokin muuntyyppinen, esimerkiksi yleinen kirjasto, sen omat erityiset tavoitteet on tunnustettava ja säilytettävä.

Koulukirjasto on kasvatusprosessin osa ja sen ydinpalvelut ovat olennaisia luku- ja kirjoitustaidon, tiedon käyttötaidon, opettamisen, oppimisen ja kulttuurin kehitykselle.

Koulukirjaston tulee

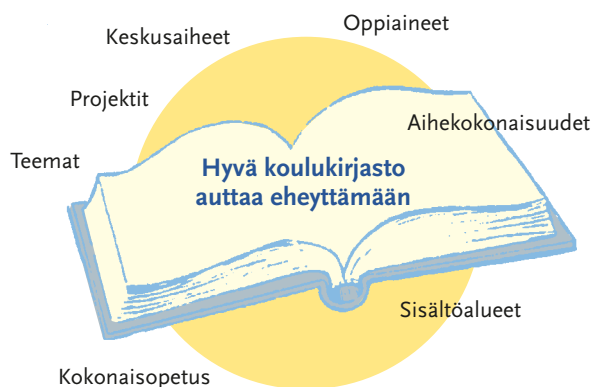
- tukea ja tehostaa koulun opetussuunnitelmassa määriteltyjen kasvatuksellisten päämäärien saavuttamista
- totuttaa lapset nauttimaan lukemisesta ja oppimisesta ja käyttämään kirjastoa koko elämänsä ajan sekä tukea näitä tottumuksia
- antaa mahdollisuuksia kokeilla tiedon luomista ja käyttämistä tietämyksen, ymmärryksen, mielikuvituksen ja nautinnon lähteeksi
- tukea kaikkia oppilaita heidän oppiessaan ja harjoitellessaan arviomaan ja käyttämään kaikenmuotoista eri viestimistä saatavaa tietoa sekä opettaa heille oman yhteisön viestintätapoja
- tarjota pääsy paikallisiin, alueellisiin, valtakunnallisiin ja maailmanlaajuisiin tietovarantoihin ja toimintoihin, joissa oppilaat kohtaavat erilaisia ajatuksia, kokemuksia ja mielipiteitä
- järjestää toimintaa, joka edistää kulttuurin ja yhteiskunnallisten asioiden tuntemusta ja ymmärrystä
- tehdä yhteistyötä oppilaiden, opettajien, hallintovirkamiesten ja vanhempien kanssa koulun tehtävän täyttämiseksi
- levittää ajattelutapaa, jonka mukaan tehokas ja vastuullinen kansalaisoikeuksien käyttö ja osallistuminen demokratian toimintaan edellyttävät ajattelun vapautta ja oikeutta hankkia tietoa
- edistää lukemista ja koulukirjaston välineiden ja palveluiden käyttöä koko koulu yhteisössä ja laajemmaltikin

Tehokkaan ja luotettavan toiminnan takaamiseksi

- koulukirjaston palveluille on laadittava ohjelma, joka määrittelee tavoitteet, niiden tärkeysjärjestyksen ja palvelut suhteessa koulun opetussuunnitelmaan
- koulukirjasto on järjestettävä ja sitä on pidettävä yllä ammattilais- tasoisesti
- palveluiden on oltava kaikkien koulu yhteisön jäsenten saatavissa ja toimittava paikallisyhteisön puitteissa
- on kannustettava yhteistyötä opettajien, koulunjohdon, hallintovirkamiesten, vanhempien, muiden kirjastonhoitajien ja tietoammat- tilaisten sekä paikkakunnan yhteistoimintaryhmien kanssa



- Vuosiluokkiin sitomaton opetus, yksilölliset opintopolut ja henkilökohtainen opinto-ohjelma edellyttävät myös yksilöllisiä oppimateriaalivalintoja.
- Terveysten, hyvinvointiin ja kasvatukseen liittyvän tietämyksen kysyntä kasvaa; yhteiskäyttöiselle materiaalille ja oppilasta aktivoiville yhteistoiminnallisille työtavoille on tilausta. Vanhempien kohtaaminen ajankohtaisen kasvatuskirjallisuuden äärellä on viisautta.
- Äidinkielen ja kirjallisuuden, historian ja yhteiskuntaopin sekä matematiikan lisääntynyt tuntimäärä ja uudistunut tavoitteisto ovat linjassa sivistystehtävästään tietoisien, mediakeskukseksi kehittyvän koulukirjaston kanssa.
- Kulttuurisen katsomuskasvatuksen osuus katsomusaineissa lisääntyy. On koulun yhteinen asia tarjota asiallista tietoa monikulttuuristuvasta maailmasta. Opetusjärjestelyjä helpottaa hyvin varustettu koulukirjasto.
- Uuden tuntijaon kaventunut valinnaisuus tuo kouluun harkitumpia painotuksia ja valinnaiskursseja. Koulukirjasto voi tukea osaltaan koulun profiilin uskottavuutta.
- *Tukevatko koulukirjastoaineisto ja työtavat koulun perusteh- tävä tai profiloitumista? Vastaako koulukirjasto uusiin ope- tussuunnitelman haasteisiin?*



Kouluilla on kasvava määrä niiden omasta toiminnasta lähteviä erityistarpeita, joihin hyvin varustettu koulukirjasto pystyy vastaamaan.

- Maahanmuuttajataustaiset oppilaat tarvitsevat koulupäivän aikana kieli- ja kulttuuritaustaansa tukevaa aineistoa.
- Kasvava kansainvälistyminen lisää vieraskielisiä opetusmuotoja omine materiaalitarmeineen.
- Esiopetusta järjestetään yhä useammin kouluissa. Koulun pienimmillä on oma herkkä erityisuhteensa kieliympäristöön ja kirjallisuuteen. Orastavan luku- ja kirjoitustaidon vaalimiseksi koulukirjasto on syytä varustaa erityisellä huolella ja lasten kiinnostusta kuunnellen.
- Erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden tarpeet näyttäytyvät myös erityisinä oppimateriaalitarmeina. Integraatoratkaisujen lisääntyessä opetusryhmien heterogeenisyys kasvaa. Yhteiskäyttöinen, hyvin järjestetty ja monipuolinen oheis- ja tukimateriaali palvelee eriyttämistä.
- Koulun kerhotyö ja iltapäivätoiminnan järjestäminen hyötyvät hyvästä koulukirjastosta.

Mitä oppilas hyötyy koulukirjastosta?

- Hän tutustuu järjestettyyn tietoon.
- Hän tutustuu erilaisiin tiedonlähteisiin ja oppii niiden valikoivaa käyttöä.
- Hän löytää ikätasolleen sopivaa, laadukasta kaunokirjallisuutta.
- Hän tutustuu eri medioiden mahdollisuuksiin.
- Hän pääsee koulun ulkopuolisiin tietokantoihin ja tietoverkkoihin.
- Hän voi rauhassa syventyä omaan tehtäväänsä.
- Hän saa tarvitessaan ohjausta.
- Hän oppii erilaisia yhteistyömuotoja.
- Hän oppii arvioimaan tiedon luotettavuutta.
- Hän oppii vastuullisesti käyttämään yhteistä aineistoa.
- Hän virkistyy ja rentoutuu koulukirjastossa.
- *Hyvässä koulukirjastossa oppilas kasvaa taitavaksi tietopalvelujen käyttäjäksi, joka on utelias, valikoiva, kriittinen, omatoiminen, yhteistyökykyinen ja vastuullinen. Hyvä koulukirjasto lujittaa hyviä opiskelutottumuksia.*

Mitä opettaja hyötyy koulukirjastosta?

- Hänelle tarjoutuu luonteva yhteistyöfoorumi.
- Hänelle tarjoutuu uusia työtamahdollisuuksia.
- Hän löytää uusia näkökulmia opittavaan asiaan.
- Hän löytää uutta tietoa ja voi päivittää entistä.
- Hänen tiedonhallintataitonsa kehittyvät.

- Hänen asiantuntemuksensa tietopalvelujen käyttäjänä kasvaa.
- Hän oppii antamaan oppilaille mielekkäämpiä tiedonhakutehtäviä.
- Hän voi tutustua oppilaisiin uudesta näkökulmasta.
- Opettajakin voi virkistyä, rentoutua ja latautua hyvässä koulukirjastossa.
- *Hyvä koulukirjasto tukee opettajien ammatillista kasvua, yhteistyötä ja oppilaantuntemusta. Parhaimmillaan se voi myös lisätä työtyytyväisyyttä ja viihtymistä.*

Koko yhteisölle hyvä koulukirjasto on kohtaamispaikka.



Koulukirjastolla on erityisluonne, joka poikkeaa muista kirjastoista.

- Toiminnan lähtökohta on opetussuunnitelma – ei kunnan yleinen sivistyspalvelu.
- Koulukirjasto on osa koulua – ei itsenäinen yksikkö.
- Sijainti on koulurakennuksessa mahdollisimman keskeinen – ei erilaisten matkojen päässä.
- Kohderyhmänä ovat oppilaat ja opettajat – ei alueen koko väestö.
- Toiminta tavoittaa koko ikäluokan – ei vain omaehtoisesti hakeutuvia.
- Työtapa on pedagogisesti perusteltu – ei palvelukeskeinen.
- Kirjastoa käytetään luokittain, ryhminä, itsenäisesti – harvoin vapaavalintaisesti.
- Aineisto on kohdennettu ja rajallinen – ei laaja ja lainauslukuja tavoitteleva.
- Koulukirjaston ja koulun tieto- ja viestintätekniikan kehittämisessä syntyy synergiaetuja yhteisen tietostrategian sateenvarjon alla.
- *Koulukirjaston erityisluonne on tunnustettava osaksi koulun pedagogista kehittämistä.*

Missä kaappi seisoo?



– toimijoita ja toimintaa

Koulukirjaston kehittämisessä on monella henkilöllä tärkeä rooli koulussa ja sen sidosryhmissä. Yksi henkilö ei voi koulussa muuttaa tai kehittää oppimiskulttuuria. Siksi koulukirjaston kehittämistyössä on tärkeää, että moniammatillinen tiimi paneutuu työhön ja edustaa koko koulun tarpeita.

1. Rehtori

- päättää koulukirjaston budjetista
- tukee koulukirjaston kehittämistä
- koordinoi henkilökunnan täydennyskoulutusta
- pitää yhteyttä opetustoimen johtoon
- ohjaa opetussuunnitelman tekoa

2. Koulukirjastonhoitaja, kirjasto-opettaja

- hankkii ja poistaa aineistoa
- järjestää luetteloinnin, muovituksen ym. kirjahuollon
- järjestää lainauksen
- järjestää koulukirjastossa opetusta (tiedonhaku, aineistonhallinta, lukemaan houkuttelu)
- vetää koulukirjastotiimiä
- on yhdyshenkilö kirjaston ja koulun välillä

3. Atk-opettajat ja atk-yhdyshenkilö (mikrotuki)

- toimivat mukana koulukirjastotiimissä
- ohjaavat erityisesti kirjaston tietokoneiden käyttöä
- osallistuvat tiedonhaun opetukseen
- ylläpitävät koulukirjaston tietokoneita

4. Opo ja lopo

- ohjaavat oppilaita opiskelutaidoissa
- toimivat kirjastotiimissä
- opettavat tiedonhakua

5. Koulukirjastotiimi

- rehtori, kirjasto-opettaja(t), opo, atk-opettaja, eri oppiainesten edustajat
- suunnittelee yhdessä koulukirjaston toimintaa
- suunnittelee työnjaon tiimin sisällä (etenkin jos koulussa ei ole koulukirjastonhoitajaa)
- suunnittelee koulun opetussuunnitelmaa koulukirjaston osalta
- kokoaa koulun eri käyttäjäryhmiltä toiveita aineiston hankintaan
- arvioi koulukirjaston toimintaa
- määrittelee koulukirjaston säännöt (lainaus, sanktiot, aukiolo), kirjastoetiketin



6. Vastuoppilaat

- toimivat yhdyshenkilöinä oppilaiden ja kirjasto-opettajan välillä
- osallistuvat osittain koulukirjastotiimin toimintaan
- hoitavat apulaisen tehtäviä koulukirjastossa
- järjestävät oppilastöiden näyttelyitä koulukirjastossa

7. Johtokunta, vanhempainyhdistys, luokkatoimikunta

- tukee koulukirjaston kehittämistä
- tekee rahankeräystä koulukirjastolle
- järjestää kirjailijavieraita ym. toiminnan tukea
- osallistuu koulukirjaston toiminnan suunnitteluun
- tekee vapaaehtoistyötä koulukirjastossa

8. Kunnan opetusviranomaiset

- vastaavat kunnan keskitetystä koulukirjastojen kehittämisestä
- suunnittelevat ja organisoivat yhteisen kirjastojärjestelmän hankinnan ja luetteloinnin kouluilla
- järjestävät opettajien täydennyskoulutusta koulukirjastoasioissa ja tiedonhallintataitojen opetuksessa
- ohjeistavat aineiston hankinnan järjestelyt (hankintapaikat, hankintajärjestelmä)
- koordinoivat yhteistyötä kirjastotoimen ja koulutoimen välillä

Kansainvälistä koulukirjastopäivää vietetään vuosittain lokakuun neljäntenä maanantaina.

IASL International Association of School Librarianship www.iasl-slo.org/

9. Kunnan kirjastoviranomaiset

- tekevät yhteistyötä koulutoimen kanssa (kirjastojärjestelmä, luettelointitiedot, yhteiset sopimukset tietokantojen käytöstä ym.)
- nimeävät koulukirjastojen ja yleisen kirjaston yhdyshenkilöt
- tekevät koulutuksellista yhteistyötä koulutoimen kanssa

ESIMERKKI ESPOOSTA:

20 ovea oppimiseen – opettajainformaatio-koulutus

- *kaksivuotinen koulutusohjelma espoolaisille opettajille, laajuus 20 ov.*
- *koulutus toteutetaan yhteistyössä Turun ammattikorkeakoulun kanssa*
- *antaa valmiuksia koulukirjastonhoitajana toimimiseen ja tiedonhallintataitojen opettamiseen*



Koulun sydän

– koulukirjaston tila, varustus ja aineisto



Koulukirjaston toiminnan tavoitteet

- luoda esteettisesti miellyttävä ja käytännöllinen oppimisympäristö
- mahdollistaa oppilaiden ja opettajien pääsy monipuolisen, ajankohtaisen ja tarpeellisen tiedon lähteille
- järjestää mahdollisuus tiedonhallintataitojen opiskeluun, joka on perusta elinikäiselle oppimiselle
- kannustaa harrastuslukemiseen

Koulukirjasto on joustava ja avoin oppimiskeskus kaikille koulussa työskenteleville

Koulukirjaston pitää olla keskeisellä paikalla koulun arkkitehtuurissa, koulun sydämessä, jonne kenen tahansa on helppo ja mukava mennä. Koulukirjaston yhteydessä pitää olla tiloja, jotka mahdollistavat monimuotoisen opiskelun:

- Tietokoneluokka voi avautua kirjastoon.
- Ryhmätyötilat, joissa voi huoletta keskustella aiheuttamatta häiriötä muille kirjastossa asioiville, voivat olla ikkunalasein kirjastosta erotettuja.

- Opettajien työtila, jossa voi monistaa, valmistaa opiskelumateriaalia ja samalla nähdä koulukirjastoon, lisää sen monipuolista käyttöä.
- Opetusvälinevarasto kannattaa sijoittaa koulukirjaston läheisyyteen.
- Yleisölle tarkoitettuja esityksiä varten voi kirjaston yhteydessä olla monitoimitila, joka muuntautuu näyttämöksi, nukketatteriksi, satutunnin paikaksi.
- Kuva- ja ääninauhojen käsittelyyn tarvittavat editointitilat ja pimiö sijaitsevat lähellä kirjastoa (yläkoulu, lukio).
- Alakoulussa tiedeluokka mikroskooppeineen ja havaintovälineineen voi olla kirjaston lähellä, tutkimisen paikkoja molemmat.

Koulukirjastoon on hyvä mahtua kerrallaan ainakin yksi opetusryhmä työskentelemään.

Hyvä koulukirjasto on avoin ja joustava. Lukuvuoden ja kouluvuosien kuluessa tarpeet vaihtelevat. Jos hyllyt ovat liikuteltavia, pöytiä voi yhdistellä helposti monin eri tavoin ja tilan sähkösuunnittelu on tehty kunnolla, voi koulukirjasto vastata opetuksen muuttuviin tarpeisiin ilman suuria remontteja vuosien varrella.

Koulukirjastossa oppimistyylit huomioidaan visuaalisesti ja toiminnallisesti

- Tieto järjestetään tietyin perustein, jotta sen löytäminen olisi käyttäjälle mahdollisimman helppoa (esim. YKL, yleinen kymmenluokitus tai UDK, maailmanlaajuinen desimaalijärjestelmä).
- Koulukirjaston luokittelu ja sen käyttö opitaan koulussa.
- Aineiston luetteloinnin yhteydessä tehtävä luokittelu voi olla eri kuin paikkamerkki (signum), eli kirjat voidaan sijoittaa hyllyyn esim. aihepiireittäin (pedagogiset lähtökohdat).
- Akustiikka, valo- ja sähkösuunnittelu, ilmastointi ja puhtaanapito suunnitellaan kunnolla.
- Ikäryhmät huomioidaan kalustuksessa ja luokittelussa (hyllyjen korkeus, tuolit, pöydät, ergonomia).
- Koulun painotusalueet opetussuunnitelmassa huomioidaan.
- Koulun toimintaperiaatteet näkyvät koulukirjastossa.
- Aineiston esillepano on houkutteleva ja selkeä (lyhyet hyllyrivit helpompi hahmottaa kuin pitkät, tila ja valo hyllyjen ympärillä).



ESIMERKKI ESPOON MALLIKOULUKIRJASTOISTA

- Alakoulun koulukirjastossa on tietokirjat luokiteltu hyllyihin YKL:n mukaan, mutta hyllyn reunoissa olevat luokkien nimet on muokattu lasten ymmärtämissä käsitteiksi eikä numeroluokka välttämättä ole edes näkyvässä, vaan kirjan selkämyksessä voi olla värikoodi.
- Alakoulun kaunokirjallisuus on luokiteltu hyllyihin aiheittain, tarrakuvat selkämyksissä, esim. fantasia (lohikäärme), kauhu (pääkallo), rakkaus (sydän).
- Yläkoulu – lukion koulukirjastossa noudatetaan YKL:n pääluokitusta hyllyissä ja luetteloinnissa, hyllyjen reunoissa on numeroluokka ja YKL:n mukainen käsite.

Koulukirjaston kolme toiminnallista aluetta

1. Kokoelman hallinta

- kirjastonhoitajan pöytä, kaapit, varasto, kirjojen vastaanotto
- kirjasto-ohjelma: luettelointi, lainaus
- työtila, jossa kirjoja käsitellään (korjaus, muovitus, luettelointi)

2. Tiedonhaku

- käsikirjasto (tietokirjoja, lehtiä, cd-romeja)
- tietokoneita internet-yhteyksin tiedonhakua varten
- pääsy esim. aineisto- ja artikkelitietokantoihin
- työskentelypöytiä
- ryhmätyötiloja, joissa voi keskustellen tehdä töitä yhdessä
- hiljainen tila läksyjen tekoon, ääninauhojen, cd-levyjen kuunteluun kuulokkeilla

3. Lukeminen

- kirjastoluokituksen mukaisesti sijoiteltua houkuttelevaa ja uutta lasten, nuorten ja aikuisten kirjallisuutta monenlaisille lukijoille
- alueita, joista eri-ikäiset löytävät helposti itselleen luettavaa:
- esi- ja alkuopetuksen alueen matalat hyllyt, kirjat hyvin näkyvillä, esim. kansi katsojaa kohden
- vanhempien lukijoiden alueella aiheenmukainen luokittelu kirjoille, teemahyllyt, esim. fantasia, rakkaus ja ystävyys, seikkailu, luonto, sarjakuvat ym.
- lehtihylly, jossa ikäryhmää kiinnostavia lasten, nuorten ja aikuisten aikakauslehtiä (luonto, eläimet, pelit, tietokoneet, nuoret, tiede, taide, moottorit, urheilu, musiikki, elokuva, kulttuuri ym.) ja ainakin yksi sanomalehti.
- mukavia istuimia, joilla voi istua, selailta ja lukea nauttien
- paikka, jossa voi pitää satutunteja, kirjavinkkauksia, tarinatuokioita
- lukiokirjastossa sanomalehtisali, jossa pöytiä yhdessä lukemiseen

Kokoelmatyö ja kokoelman hallinta

Koulukirjaston kokoelmatyön perusta on suunnitelma, jonka lähtökohtana on koulun ja yhteisön analyysi. Suunnitelmassa on määritelty koulukirjaston toimintaperiaatteet sekä periaatteet aineiston

- valintaan
- hankintaan
- karsintaan
- arviointiin

Huolella tehty koulu-yhteisön analyysi edistää sitä, että koulukirjaston kokoelma ottaa huomioon tasapuolisesti kaikkien käyttäjien tarpeet. Koulukirjaston käyttäjäkuntaan kuuluvat myös yhteisön vähemmistöt: etniset ryhmät, uskontokuntaryhmät, erilaiset erityisopetusryhmät (mm. luki-oppilaat, näkövammaiset), painotus-, valinnaisaine- ja harrasteryhmät.



Kokoelmatyösuunnitelman yhteisöanalyysiin liittyy myös **koulukirjaston ja yleisen kirjaston** yhteistyömuotojen ja toiminta-alojen selvittäminen ja rajaaminen. Vaikuttavia tekijöitä ovat mm.

- koulun ja lähikirjaston välimatka
- lähikirjaston ja koulukirjaston tilat
- lähikirjaston ja koulukirjaston henkilökuntaresurssit
- kirjaston kouluille tarjoamat palvelut (mm. siirtokokoelmat; kirjastoauto)

Erityisen tärkeää on, että hyvin varustettu ja ammattimaisesti hoidettu koulukirjasto on kouluilla, joiden etäisyys lähimmästä kirjastosta on suuri tai joiden oppilasmäärä suhteessa lähikirjaston resursseihin on kovin suuri. Koulukirjaston ja yleisen kirjaston työnjaon keskeinen periaate on hankintojen ja toimintojen päällekkäisyyksien välttäminen. Yleinen kirjasto pyrkii vastaamaan kaikkien kuntalaisten toiveisiin ja tarpeisiin; koulukirjastotyön painopiste on koulun toiminta- ja opetus-suunnitelmaan liittyvien koulu-yhteisön jäsenten tarpeissa. Koulukirjasto voi pääsääntöisesti keskittyä perusteoksiin ja klassikoihin, joiden käyttöikä ja -aste on suuri.

Koulukirjaston kokoelmaan voivat kuulua mm.

- käsikirjastoon soveltuva, vaikeustasoltaan vaihteleva tietokirjallisuus sekä oppi- ja työkirjat
- eri ikätasolle sopivat satu-, kertomus-, novelli- ja runovalikoimat; perusklassikot; esi- ja alkuopetuksen luokkiin vaihtuva valikoima lasten- ja nuortenkirjoja; osa kaunokirjallisuuden uutuuksista
- erilaista luku- ja kielitaitoa edellyttävät sanoma- ja aikakauslehdet
- esitteet, raportit, vuosikirjat ja -kertomukset
- laadukkaat oppilastyöt
- diat, kuvalevyt, mikrofilmit
- videot (joiden käyttöoikeudet on hankittu, esim. YLE:n opetusvideot)
- dvd-tallenteet
- cd-levyt, ääninauhat ja -kirjat
- cd-romput, e-kirjat
- disketit ja tietokoneohjelmistot
- Internet ja tv-kanavat
- pedagoginen ja psykologinen kirjallisuus

Lisäksi koulukirjastossa voi olla erikoiskokoelmia, joihin voivat kuulua mm.

- harvinaiset ja epätavalliset kirjat
- vanhempien ja opiskelijoiden lahjoittamat historiikit
- arkistomateriaali
- paikallisten kirjailijoiden tai koulun oppilaiden kirjoittamat kirjat

AINEISTON VALINTA JA HANKINTA

Koulukirjaston aineiston valintaa ja hankintaa säätelevät koulukirjaston hankintasuunnitelma ja koulukirjaston budjetti. Koulukirjaston hankintasuunnitelma määrittää suhdeluvut, joiden mukaisesti käytettävissä olevan budjetin rajoissa hankintoja tehdään. On hyvä sopia yleisellä tasolla, kuinka paljon budjetin hankintamäärärahoista varataan

- eri alojen (YKL/oppiaineryhmät) tietokirjallisuudelle
- kaunokirjallisuudelle (myös äänikirjat ja e-kirjat),
- kuvan- ja äänentoisto- sekä multimedia-aineistoille
- sanoma- ja aikakauslehdille.

Aineistoa valittaessa joudutaan hankintoja väliin asettamaan kiireellisyysjärjestyksen, ja **valintakriteereitä** jyvittämällä saadaan aikaan hankintajärjestys:

- *sopivuuskriteeri*: aineiston tarkoituksenmukaisuus opetukseen ja oppimiseen
- *sisältökriteeri*: aineiston luotettavuus, relevanssi ja ajankoh- taisuus; mitä lisäarvoa aineisto tuo kokoelmaan; aineiston kiinnostavuus käyttäjäryhmän kannalta; aineiston tarjoaman tiedon taso
- *koulukohtainen kriteeri*: miten aineisto tukee/liittyy koulun tai sen kurssien opetussuunnitelmallisiin päämääriin; miten aineisto sisällöllisesti ja laadullisesti täydentää koulukir- jaston kokoelmaa
- *käyttäjäkriteeri*: ottaako aineisto huomioon käyttäjäryhmän iän, henkisen ja sosiaalisen kehityksen tason, oppimistyylit, tarvittavan tiedon tason
- *soveltuvuus*kriteeri: millainen on kustantajan, kirjailijan, teoksen maine; miten tärkeää on, että aineisto on saatavilla koulukirjastossa
- *hintakriteeri*: valinnassa eri kohteiden välillä vaikuttaa mm. aineiston hankkimisen syy, tarpeen kiireellisyys, hintavertailu ja aineiston saatavuus

Samoja valintakriteereitä käytetään **aina** koulukirjastokokoel- maa kartutettaessa, myös lahjoituksiin ja oppilastöihin.

Koulukirjaston kokoelmaa rakennetaan selvärajaista pien- yhteisöä varten. Hankintojen pohjana voivat olla kohdeyleisöltä kootut tiedot mm.

- kyselyt
- hankintatoivealatit
- koulukirjaston verkkosivujen postilaatikko
- moniammatillisen koulukirjastotiimin ideariihii

Jos koulu yhteisö kokee koulukirjaston yhteiseksi asiaksi, koulukirjastonhoitajien aineistonhankintatyön vastuu jakaantuu koko koulu yhteisölle.

Koulukirjaston hankintojen pohjana voi käyttää samoja tiedonlähteitä, joita yleisen kirjastonkin puolella käytetään:

- Kirjastopalvelun Kirjo-lehti ja tietokanta
- kustantamoiden ja kirjakauppojen esitteet, mainokset ja verkkosivut
- Vuoden kirjat -luettelo (varhemmat luettelot: www.booknet.cultnet.fi)
- Kirjastopalvelun koostama Arvosteleva kirjaluetto (14 suu- rimman päivälehdien kirja-arvosteluista kootut, 12 kertaa vuo- dessa ilmestyvät arvostelukokoelmat: Tietokirjallisuus-, Kau- nokirjallisuus- ja Lasten- ja nuortenkirjallisuusarvostelua).
- Kirja-alan ammatti- ja harrastelehdet, esim. Kirjasto; Kirja (ent. Kirjakaupalehti); Kirjakatsaus; Kirjallisuus- ja kulttuurilehti Kirjo

- Lukufiilis (nuorten ja aikuisten kirjallisuus); verkkolehti Kiiltomato (www.kiiltomato.net)
- Onnimanni, Tyyris Tyllerö ja Virikkeitä; (lasten ja nuorten kirjallisuus)
- Nuori voima; Parnasso
- Ruumiinkulttuuri (dekkarit); Portti (fantasia ja scifi)

Kirjastopalvelu ja muutama muu kustantamo ovat julkaisseet koko joukon koulukirjastohankintojen avuksi soveltuvia opas- kirjoja ja bibliografioita. Painettujen lähteiden lisäksi aineiston valintaa helpottavaa tietoa on runsaasti mm. eri kirjastojen verkkosivuilla.

- **Tietokirjoja**: Tietoa taitajille – Lasten ja nuorten tietokirjaluetto (toim. Ismo Loivamaa, 2000 KiPa); Tiedossa on tulevaisuus (lasten ja nuorten tietokirja- ja romppuluettelo, toim. Ulla Kokko, 1998 KiPa); Marketta Härkönen, Leena Kykkänen, Jaana Pakarinen, Tieto- ja kaunokirjallisuutta peruskouluille (1994 KiPa)
- **Kuvakirjoja ja satuja**: Kotimaisia lastenkirjakuvittajia (toim. Ismo Loivamaa, 2002 KiPa); Mervi Koski, Kuvakirjojen aihepiirit aakkosissa (2002 KiPa); Tutkiva katse kuvakirjaan (toim. Kaisa Rättyä ja Raija Raussi, 2001 SNI – KiPa); Ulkomaisia satu- ja kuvakirjailijoita (toim. Mervi Koski, 1998 KiPa)
- **Lasten- ja nuortenkirjoja**: Kirjaseikkailu. Lasten- ja nuortenkirjal- lisuuden opas (toim. Tuula Korolainen, 2001 Tammi); Eija Lehtiniemi, Helppis – helppolukuisia lasten- ja nuortenkirjoja (1998, Kehitysvammaliitto); 90-luvun parhaat lasten- ja nuorten-

kirjat (toim. Kaarina Kolu, 2002 KiPa, syksyllä); Koti- maisia lasten- ja nuorten- kirjailijoita 1–3 (toim. Ismo Loivamaa 1995, 1999, 2001 KiPa), Kotimaisia nuorten- klassikoita 1 ja 2 (toim. Is- mo Loivamaa 2000, 2001 KiPa); Mervi Koski, Ulko- maisia nuortenklassikoita (2000 KiPa); Mervi Koski, Ulkomaisia nuorten kertoja 1 (2001 KiPa); Ismo Loiva- maa, Koulu lasten- ja nuortenkirjallisuudessa (2001 KiPa)

- **Lasten- ja nuortenkirja- valikoimia**: Luetaan yhdessä (toim. Tuula Korolainen, 1999 KiPa), Päivi Heikkilä-

Halttunen, Luetaan yhdessä (Lukukeskus – KiPa, ilmestyy 2002); Marjo Hänninen, Marketta Härkönen ja Ismo Loivamaa, Vinkkejä kirjavinkkareille (1999 KiPa); Toivekirjoja nuorille (toim. Marketta Härkönen, 2002 KiPa); Anna-Riitta Hyvärinen ja Tuija Mäki, Lasten- ja nuorten jatko- ja sarjakirjat (2001 KiPa)

- **Lastenrunoja**: Ritva Bergman ja Ismo Loivamaa, Liru laru loru- pussi (1997 KiPa)



- **Jännitystä ja kauhua:** Niklas Bengtsson, Kauhua ja kirmailevia kummituksia (2001 KiPa); Kaisu Rättyä, Mysteeri ratkaistavana (ulkomaisia nuorten sarjakirjoja, 1997 KiPa); Ari Haasio, Kotimaisia dekkarikirjailijoita (2001 KiPa) ja Ulkomaisia nykydekkarikirjailijoita 1 ja 2 (2000, 2001 KiPa); myös: www.tornio.fi/kirjasto/dekkarit
- **Fantasiaa ja sci-fiä:** Niklas Bengtsson, Mielikuvituksen rajaton riemu (fantasia, 2000 KiPa) ja Romuluinen robotti (90-luvun tieteiskirjallisuutta, 2001 KiPa), Ulla-Orvokki Turunen, Fantasiaa nuorille, valikoimaluettelo (1998, painopaikka: Joensuu); fantasiasta myös www.aikakone.org; Ulla Virtamo, Aikuisten jatko- ja sarjakirjat (mm. fantasia- ja dekkarisarjoja, 2001 KiPa).
- **Kotimaista aikuiskirjallisuutta:** Kotimaisia nykykertoja 1–3 (toim. Ritva Aarnio ja Ismo Loivamaa, 1997, 1998, 2000 KiPa); Kotimaisia sotakirjailijoita (toim. Kari-Otso Nevanluoma, 2001 KiPa); Kotimaisia eräkirjailijoita (toim. Kari-Otso Nevanluoma, tulossa KiPa); Kotimaisia naistenviihteen taitajia (toim. Ritva Aarnio ja Ismo Loivamaa, 1999 KiPa)
- **Ulkomaista aikuiskirjallisuutta:** Ulkomaisia nykykertoja 1 ja 2 (toim. Ritva Aarnio ja Ismo Loivamaa, 1998 KiPa)
- **Aikuiskirjavalikoimia:** Maarit Helén, Historiallisia romaaneja ja ajankuvia 3 (2002 KiPa)
- **Runoutta:** www.kaapeli.fi/~nihil/baabel

Koulukirjastoon kuuluvat myös opetustyöhön soveltuvat multimediat, ääni- ja kuvataallenteet, opetusohjelmat ja -pelit. Lasten ja nuorten **cd-romien esittelyjä** ja arviointeja kannattaa hakea yleisten kirjastojen sivuilta (mm. Teuvo), joilta löytyy tietoa myös **musiikkitalenteista** (mm. Infoplaneetta).

AINEISTON KARSINTA

Laadukkaan koulukirjastokokoelman aikaansaaminen edellyttää hyvin harkittujen hankintojen lisäksi myös kunnollista karsintaa. Myös koulukirjastossa on rohjettava tehdä **poistoja** säännöllisesti ja järjestelmällisesti. Poistot kohdistuvat aineistoon, joka on mm.

- huonokuntoista
- kieleltään tai termistöltään vanhanaikaista
- vanhentunutta tietoa sisältävää
- ulkoasultaan vanhentunutta

Jollakin osalla poistettua aineistoa voi olla käyttöä koulukirjaston erikoiskokoelmissa. Poistojen valtaosa päätty paperinkeräykseen, ellei esim. oppilaskunta ideoi myyjäisiä tai kirputoria poistoista eroon pääsemiseksi.

Kirjan myynti-ikä Suomessa on parisen vuotta, mikä johtaa siihen, että poistoja korvaavaa ja kokoelmaa täydentävää, vanhempaa aineistoa ei saa enää kirjakaupasta. Yleisten

kirjastojen sivustojen ja hakupalvelimien (esim. Teuvo; Kaka-ravaara; Makupalat) avulla saa vinkkejä kirjakauppamyynnistä jo poistuneesta aineistosta, josta koulukirjastossa saattaisi olla tarvetta. Mm. www.kirjastot.fi/linkkikirjasto -sivuston kautta aukeaa tie antikvariaattien yhteystietoihin ja webbisivuille. Hankintaa varten sieltä saa lisätietoja niin yksittäisten antikvariaattien myyntiluetteloista kuin kirjamuodossa julkaistuista vanhan kirjallisuuden hintaoppaista.

AINEISTON ARVIOINTI

Karkean lähtökohdan koulukirjaston **aineiston kattavuuden** arviointiin tarjoaa YKL-luokituksen pääjako ja koulun opetus-suunnitelman oppiaineluettelo.

- Mitä pienemmistä oppilaista on kyse, sitä tärkeämpää on, että koulukirjastosta on saatavilla oppilaiden kehitystasolle soveltuvaa aineistoa.
- Useilla tiedonaloilla lapsille soveltuvaa tietoa tarjoaa sopivasti valittu kaunokirjallisuus, joka on
 - asiasanoitettu
 - esitelty valikoimaluettelossa
 - tehty näkyväksi sopivan luokituksen avulla.
- Myös monet aikakauslehdet tarjoavat uutta, ajanmukaista tietoa eri aloilta lapsille sopivassa muodossa.
- Varttuneempien oppilaiden laadukkaat oppilastyöt (tutkielmat, raportit, haastattelut, ryhmätyöt) voidaan kokoelman yleisen kartuntakriteeristön mukaisen arvioinnin jälkeen asiasanoittaa tietokantaan ja liittää koulukirjaston kokoelmaan.

Aineiston riittävän **laajuuden** arvioimiseksi voidaan käyttää eri kriteerejä. Voidaan pohtia

- onko kokoelma riittävä täyttämään tietyn prosentin esitetyistä kysymyksistä ja toiveista
- onko eri aloilta ajankohtaista aineistoa saatavilla
- onko aineistoa riittävästi käyttäjämäärään nähden
- sisältääkö kokoelma tietyt perusteokset ja -lähteet
- antaako kokoelma riittävästi virikkeitä kehittämään kiinnostusta kirjallisuuteen
- vastaako koulukirjaston tarjoama aineisto eri käyttäjäryhmien tarpeita ja kiinnostuksenkohteita
- edustaako aineisto tasapuolisesti erilaisia mielipiteitä, kulttuurisia ja poliittisia näkökulmia
- tukeeko kokoelma koulussa opettavien kurssien ja opetuskokonaisuuksien toteuttamista

Koulun työntekijöiden tarpeisiin koulukirjaston kokoelman on tarjottava riittävästi aineistoja ja palveluja, joiden avulla on helppo pysyä mukana opetuksen ja erikoisalojen kehityksessä, tutkimuksessa ja kokeiluissa.

Koulukirjastoa suunniteltaessa on muistettava, että kokoelmatyö vaatii

- kaappi- tai varastotilaa juuri hankitulle, korjattavalle tai varastoidulle materiaalille
- pöytätilaa aineiston käsittelyyn (viivakooditarrat, luokitusmerkit, muovitus, kirjojen korjaus)
- atk-pohjaisen kirjastojärjestelmän, jonka avulla aineisto luetteloidaan, paikannetaan ja lainaus hoidetaan (pienissä kouluissa kortisto voi riittää)
- tulostimen, faksin, puhelimen

Tiedonhaku

Tärkein opetussuunnitelman koulukirjastolle määrittelemä tehtävä on tiedonhaku

- Oppilas oppii oppimaan eli ymmärtää tiedon rakenteen, käsitteet ja kuinka tietoa voi jakaa tai löytää sekä kuinka tiedon oikeellisuutta ja tarpeellisuutta voidaan arvioida.
- Oppilas hahmottaa kirjastossa alueen, josta löytyvät tietokirjallisuus, lehdet, cd-romit, äänitteet, videot ja tietokoneet, joiden avulla tietoa voi etsiä.
- Oppilas oppii tiedon järjestämisen periaatteet, joita koulukirjastossa käytetään, jotta hän osaa käyttää luokittelua hyväkseen ja paikantaa tarvitsemansa tiedon.
- Oppilas oppii aineiston sisällöstä ja käsitteistä; mitkä yläkäsitteet sisältävät tietoa mistäkin, mitkä asiat liittyvät toisiinsa, mikä on oleellista tiedossa.

Tiedonhaun ja muokkauksen alueella on

- kirjahyllyjä, loogisesti jäsennettyine asiakokonaisuuksineen
- lehtihyllyjä
- sähköistä/digitaalista oppimateriaalia
- tietokoneet, Internet-yhteydet
- työskentelypöytiä
- cd-soitin, televisio, videot ym.

Tiedonhaun lisäksi tässä tilassa luetaan, tehdään muistiinpanoja ja muokataan koottua tietoa. Alue voi olla jaettu hyllyillä ”soluihin”, joissa on ryhmätyöpöytiä tai yksittäisiä työasemia.

Jos koulukirjaston aineisto on luetteloitu ja asiasanoitettu **atk-pohjaiseen tietokantaan**, voi oppilas etsiä tietoa sanahakua

TIEDONHAUN ASKELEET


– miten selviän paremmin tutkielman teosta?

- ## 1

Määrittele tutkielman aihe/ongelma

 - Mitä haluan tutkia?
 - Mitä jo tiedän asiasta?
 - Millaista tietoa tarvitsen?
- ## 2


Etsi ja nimeä tiedonlähteet

 - Miten saan tietoa? (lukemalla, kuuntelemalla, katsomalla)
 - Mistä haen tietoa? (kirjat, artikkelit, haastattelut, internet...)
 - Mitä teen tiedoilla?
- ## 3

Valitse tiedosta tarvitsemasi

 - Miten valitsen sopivan tiedon?
 - Mikä on oleellista/epäoleellista aiheeni kannalta?
 - Miten luotettavaa tieto on?
- ## 4

Järjestele tietoa

 - Miten järjestän tiedon?
 - Millä asioilla on yhteys toisiinsa?
 - Miten voin selvittää tietoa kuvilla tai taulukoilla?
- ## 5

Esittele tuloksesi

 - Miten esitän selkeästi tiedon ja johtopäätökset? (teksti, kuvat, äänet)
 - Miten merkitsen tiedon lähteet?
 - Mikä on näkökulmani aiheeseen?
- ## 6

Arvioi prosessia ja työtä

 - Minkälainen lopputuloksesta mielestäni tuli?
 - Miten onnistuin työn eri vaiheissa?
 - Mitkä vaiheet olivat hankalia? Miksi?



opetustoimen
tieto- ja viestintätekniikan
kehittämishanke



käyttäen oman koulunsa kokoelmasta. Vanhemmille oppilaille esimerkiksi **Aleksi-tietokanta**, joka sisältää suuren määrän monien aikakauslehtien viitteitä, on hyvä lisä viimeisimmän tiedon kartuttamiseksi. **Internet-yhteyksien** kautta jokainen oppilas voi päästä monenlaisten tietojen ja tietokantojen käyttäjäksi (esim. yleisten kirjastojen kokoelmarekistereihin), mutta niiden jäsentäminen ja arvioiminen on opetuksessa suuri haaste. Jos oppilas oppii kirjan ja kirjaston toiminnan periaatteet, on hänellä jo paljon paremmat edellytykset oppia järjestämään Internetistäkin saatua tietoa.

Tiedonhaun opiskelu on mielekkäintä ja helpointa tehdä koulukirjastossa. Perusopetuksen ensimmäisiltä luokilta alkaen oman **opettajan ja kirjastonhoitajan ohjauksessa** tiedon portaat tulevat tutuksi oppilaalle. Koulukirjaston jokaviikkoinen käyttö, aineiston ja luokituksen tutuksi tuleminen sekä tiedonhaun

harjoitukset kirjastossa ohjaavat oppilaita oppimaan, löytämään hyviä itselle sopivia strategioita. Näiden taitojen oppiminen vaatii suunnitelmallista harjoittelua.

Tiedonhaun alueella on **oppilastöiden näyttelyitä ja mahdollisesti isommat tutkielmat on luetteloitu koulun kirjastojärjestelmään muidenkin tutkittaviksi**. Tällainen toiminta opettaa oppilasta ennen kaikkea arvostamaan omaa työtään, ymmärtämään tiedon merkityksen, arvioimaan sen luotettavuutta (lähdekritiikki) ja arvostamaan toisen tekemää työtä (kopioiminen tai lähdeviittaaminen). Koulukirjasto on kaikkien tasa-vertainen opiskelutila. Se ei kuulu yhdelle opettajalle tai oppilasryhmälle vaan kaikille koulussa työskenteleville.

Lukeminen

Toinen tärkeä opetussuunnitelman nimeämä tavoite koulukirjastossa on lukemaan houkuttelu ja kirjallisuuden opetus.

Lukemaan innostamistehtävänsä toteuttaakseen koulukirjaston on tarjottava käyttäjäkuntansa ikäryhmälle soveltuva, houkutteleva, uutuuksia ja oppitunneilla käsiteltäviä klassikoita sisältävä kokoelma kaunokirjallisuutta.

Kaunokirjallisuuden valintaa helpottamaan voi käyttää mm.

- Kirjaseikkailu 2001 -vuoden 52 lasten ja nuorten kirjan listaa (www.yle.fi/kirjaseikkailu)
- Onnimannin lasten ja nuorten kirjojen klassikkolista (julkaistu teoksessa Kirjaseikkailu. Lasten- ja nuortenkirjallisuuden opas, toim. Tuula Korolainen, 2001 Tammi)
- Netlibriksen eri luokkatasojen oppilaille suunnattuja kirjatarjottimia (www.netlibris.net)
- Oulun ala-aste-/yläaste-/lukioikäisille suunnattuja kirjadiplomilistoja (Teuvo)
- Kirjan ystävä – Kirjallisuudenopetuksen menetelmäopas perusteelle -kansion Lukusuosituksia-listaa (Sari Toivakka, Annamari Saure, Virve Nuorgam, Maija Lyyri, julk. Laatusana)
- YLEn klassikkolista Tuhat vuotta, sata kirjaa -listaa (www.satakirjaa.fi) ja yleisön listalta puuttuvien suosikkien lista (www.satakirjaa.fi/puuttuvat.htm)

Lukemaan houkutteluun käyvät monet keinot:

- Vaihtuvat kirjaesittelyt tekevät aineistoa tunnetuksi.
- Kirjahyllyistä lukija saa ilman erityisiä järjestelyitä kirjan käteensä arvioitavaksi ja selattavaksi.
- Hyllyjen ei tarvitse olla täpötäynnä kirjoja.
- Kirjat voivat olla esillä kansi katsojaan päin, mikä toimii houkuttimena kirjan valinnassa.
- Kirjat näyttävät houkuttelevilta: vanha tai huonokuntoinen kirja tappaa ympäriltään kuusi uutta.
- Alakoulun nuorimmat oppilaat löytävät helpommin luettavaa, jos kirjat ovat hyllyissä aiheenmukaisesti luokiteltuina (historialliset romaanit, luonto, fantasia, scifi jne).
- Hyllyt voi koristella aiheen mukaisilla oppilastöillä – näin koulukirjastossa on houkutteleva kirjanäyttely kirjavaraston sijaan.

Sanoma- ja aikakauslehtien tilaus suomalaisiin kouluihin on jäänyt kovin vähäiseksi. Niiden arvoa tiedonlähteenä ja lukemaan houkuttelijoina ei kuitenkaan pidä väheksyä. Hyvässä koulukirjastossa on yhdessä oppilaiden kanssa valittu valikoima kohderyhmälle sopivia eri alojen aikakauslehtiä ja asianmukainen lehtikaappi, johon voi varastoida edelliset numerot ja vuosikerrat.

- Sarjakuvien valintaan saa tietoa esim. Sivupolut-sivuilta osoitteesta www.sci.fi/~karielk.
- Aikakauslehdistä aineistoa on saatavilla aikakauslehtiliiton sivuilla www.aikakaus.fi.
- Sanomalehtiin liittyvää tietoa löytää osoitteesta www.sanomalehdet.fi.

Mukavat tuolit ja sohvaryhmät houkuttelevat istumaan alas kirjan tai lehden kanssa ja silmäillen, selaillen tutustumaan siihen ennen valintaa. Samalla tavoin matot, verhot ja kasvit lisäävät koulukirjaston viihtyisyyttä.

Jos koulukirjastossa ei ole tilaa isommille oppilasryhmille, on sen yhteydessä olevassa monitoimitilassa mahdollisuus järjestää opetusta tai esityksiä. Koulun arkiseen opetustyöhön nivotut sketsit, näytelmät, nukke- ja varjoteatteriesitykset tai konsertit lisäävät opetuksen moniaistisuutta.

Koska koulukirjaston tehtävä on tukea opetussuunnitelman toteutumista, on aineiston suunnittelu, kehittäminen ja hankinta osa koulun opetussuunnitelmatyötä. Koulukirjaston kokoelman kehittämistapa kertoo koulun arvoista, toiminta-periaatteesta.



Taiivas kattona



– koulukirjasto,
kulttuuria kaikille

Koulun opetussuunnitelma

Koulukirjaston toiminnan tavoitteet nousevat opetussuunnitelman perusteista, joissa mainitaan kiinnostus ympäröivään maailmaan, utelias tiedonhaku, itsenäinen työskentely, luova ongelmanratkaisu, oman lukuharrastuksen herääminen sekä elinikäisen oppimisen taidot. Tarkemman hahmon koulukirjaston toiminnalle antaa koulun oma opetussuunnitelma. Sen vuoksi jokainen koulukirjasto on omannäköisensä. Opetussuunnitelmassa on hyvä olla kirjattuna **koulukirjaston tavoitteet ja toiminta** ja mahdollisesti eri luokka-asteilla tapahtuva erityisesti koulukirjaston käyttöä vaativa opetus (esim. 1.–2.-luokkalaisten satutunnit, 3.–4.-luokkalaisten aineistohallintakurssi, 5.–6.-luokkalaisten tiedonhakuajakso, 8.luokan tutkielmakurssi, lukion ympäristönsuojelun kurssi).

Opetussuunnitelmaa tehtäessä koulukirjastoon liittyvät mm.

- erilaisten oppilasryhmien huomioiminen (ikä-, kieli- ja kulttuuriryhmät, erityisopetus, kerhotoiminta, iltapäivätoiminta)
- opetusmenetelmällinen kehittäminen (yhteistoiminnallinen oppiminen, tutkivan oppimisen menetelmät jne.)
- eri oppiaineiden koulukirjaston käytölle asettamat tavoitteet
- tiedonhallintataitojen opiskelu eri luokka-asteilla, vrt. koulun tietostrategia
- koulukirjasto osana kirjallisuuden opetusta
- koulun painotusalueen näkyminen
- koulukirjasto koulun kieliohjelman tukena
- koulukirjasto yksilöllisen opiskelun tai joustavien opetusjärjestelyjen tukena
- yhteistyö vanhempien, yleisen kirjaston tai muiden sidosryhmien kanssa

Koulun työsuunnitelma

Vuosittain koululle tehdään työsuunnitelma, johon kirjataan lukuvuoden toimintaa tarkemmin. Työsuunnitelmassa voivat näkyä erityiset **koulukirjaston kampanjat** (Lukuviikko, Kirjan ja Ruusun päivä, Pohjoismainen kirjastoviikko, Kansainvälinen koulukirjastopäivä, Runeberg, Kalevala, Lönnrot, Agricola, Topelius, Aleksis Kivi, Mielikirjapäivä jne.). Koululla voi olla kirjastokerho, joka hoitaa ja järjestää tempauksia koulukirjastossa, tai kirjallisuuskerho, joka kokoontuu koulukirjastossa. Jonain vuonna saatetaan painottaa erityisesti tiettyä teemaa, ja sen näkyminen koulukirjastossa on merkittävää.

Koulun budjetti

Koulut saavat melko itsenäisesti päättää taloudestaan. **Koulukirjaston ylläpito ja kehittäminen vaatii oman jokavuotisen budjettinsa.** Rehtorin rooli on tämän vuoksi erittäin tärkeä koulun kirjaston kehittämisessä. Koulukirjaston aineisto on oppimateriaalia parhaimmillaan ja vaatii kaikkien opettajien ja oppilaiden välistä **yhteistyötä**, jotta kouluun saataisi sen tarpeita vastaava kokoelma ja turvattaisiin sen uudistuminen ja ajantasaisuus. Koulukirjastomäärärahaa jaettaessa on hyvä muistaa, että se ei ole pois oppimateriaalirahoista, vaan se on osa sitä. Budjetin suuruus riippuu monista tekijöistä, mutta **1–2 uutta kirjaa oppilasta kohden vuodessa on aineistoa varmasti syytä kartuttaa.**

Kulttuurikeskus

Koulukirjasto on koulun sydän ja näky sykkivänä koulun arjessa. Se on myös kulttuurin ja tiedon kehto ja sen vuoksi alati muuttuva. **Koulukirjastossa näkyy koulun toiminta-ajatus.** Se on avoin, suvaitseva ja yhteistoiminnallinen. Koulukirjaston toimintaan kuuluu näin ollen myös uuden tiedon ja taidon esittely koko yhteisölle. Se toimii koulun sisäisenä kulttuuri-keskuksena, joka hankkii, välittää, varastoi ja luo uutta tietoa.

Aukioloajat, saavutettavuus

Koulukirjaston pitäisi olla auki ja käytettävissä koulupäivän aikana ja mielellään sen jälkeenkin. Suomessa on hyvin harvoissa koulukirjastoissa kokopäivätoimista koulukirjastonhoitajaa. Tämä merkitsee sitä, että koulukirjastossa toimitaan useimmiten kulloisenkin opettajan kanssa. Jos kaikki opettajat tuntevat koulunsa kirjaston ja koulun väellä on selkeät **yhteiset sopimukset (koulukirjastoetiketti)**, ei sen käytössä pitäisi olla ongelmia. Kun oppilaat tutustuvat säännöllisesti koulunsa kirjaston aineistoon, tiedonhakuun ja lainausjärjestelmän käyttöön, kasvaa heistä vastuuntuntoisia ja itsenäisiä koulukirjaston käyttäjiä.

Kirjastoyhteistyö

Koulukirjasto on paikka, jossa opiskellaan tuleviksi yleisten ja tieteellisten kirjastojen käyttäjiksi. **Koulukirjasto ei koskaan voi toimia yksin**, vaan yhteistyössä yleisen kirjaston kanssa. Koulukirjaston kokoelma on aina suppeampi ja kapea-alaisempi kuin kunnan kirjasto. Niinpä opettajien ja oppilaiden on tärkeää pitää yhteyttä oman lähikirjaston ammattilaisiin. **Yhteistyössä heidän kanssaan voi**

- kehittää koulukirjaston kokoelmaa (hankinnat ja poistot)
- oppia tiedonhakua (oppilaat ja opettajat)
- suunnitella yhteisiä teemoja
- saada ja oppia kirjavinkkausta
- järjestää yhdessä kirjailijatapaamisia

Parhaimpaan tulokseen yhteistyössä päästään, kun koulussa ja kirjastossa on nimetty **koulun ja kirjaston välinen yhdyshenkilö**. Koulussa henkilö voisi luontevasti olla koulukirjasto-opettaja (koulukirjastonhoitaja) ja kirjastossa lasten- ja nuortenosaston kirjastonhoitaja.

Yhteistyö henkilökunnan välillä

Jotta koulukirjaston aineistoa kehitettäisiin vuosittain opetuksen tarpeiden suunnassa, tarvitaan **opettajien ja muun henkilökunnan yhteistyötä**. Jokaisella opettajalla on omat vahvuusalueensa ja niitä kannattaa hyödyntää koulukirjaston toiminnassa. Kun tähän on koulussa päästy, ei kukaan henkilökunnasta myöskään epäile koulukirjaston tarpeellisuutta ja käyttöä. **Henkilökunnan koulutus** koulukirjaston käytössä ja tiedonhallintataidoissa on huomionarvoinen asia.

Tiedotus

Koulukirjastossa tapahtuu vuoden aikana monenlaisia asioita. Hankitaan uutta aineistoa, järjestetään kirjallisuusaiheisia tapahtumia, harjoitellaan tiedonhaun prosessia, järjestetään erilaisia näyttelyitä. Kaikki sellaista toimintaa, josta olisi hyvää tiedottaa oppilaille, opettajille, vanhemmille, kunnan kirjastolle, kunnan opetustoimea johtaville ja suuremmallekin yleisölle. **Juttujen kirjoittaminen koulun lehteen, tiedotuslehtiset koteihin, koulukirjaston ilmoitustaulu ja koulun kotisivut Internetissä ovat hyviä tiedotuskanavia.** Koulukirjaston toiminnan suunnittelussa onkin hyvä ottaa huomioon sisäinen ja ulkoinen tiedotus ja kuinka/ketkä sen hoitavat.





Arviointi

Koulukirjaston toimintaa on hyvä tietyin väliajoin arvioida koko kouluyhteisössä. Onko aineisto ajanmukaista? Onko toiminta vastannut tavoitteita? Miten koulukirjaston käyttö näkyy oppitunneilla? Miten koulukirjasto on vaikuttanut oppimiseen? Minkälaisia toiveita opettajilla/oppilailla on koulukirjaston suhteen? Miten uudesta aineistosta saa tietoa? Minkälainen kirjallisuus liikkuu koulukirjastossa, mikä seisoo hyllyssä? Palautteen perusteella voi taas **tarkistaa toimintatapoja ja jatkaa entistä parempana koulukirjastona.**

Koulukirjasto eri puolilla Suomea

Koulukirjaston kehittämisen yhtä mallia on vaikea nimetä. Eri puolilla Suomea ja eri kunnissa tilanne vaihtelee suurestikin. Koulun koko, ikä, kouluaste tai yleisen kirjaston läheisyys vaikuttavat siihen millä tavoin koulukirjastoa kehitetään. Tosiasia on kuitenkin, että vaikka yleinen kirjasto olisi kävely- matkan päässä, ei se voi vastata kaikkiin koulun tarpeisiin. Jotta kirjastoa voisi käyttää jokapäiväisessä oppimisessa, täytyy sen toimia koulun seinien sisällä. Harvaan asutulla seudulla kannattaisikin tutkia mahdollisuuksia tehdä yhteistyötä yleisen kirjaston kanssa niin, että vaikkapa osa-aikaisesti kirjasto toimisi koululla, järjestäisi sinne siirtokokoelmia tai tiedonhaun opetusta.

LÄHTEITÄ

- Ekholm, K., Heinisuo, R. 2002. Tee gradu! Verkkoajan tutkielman tekijän opas. Helsinki: BTJ Kirjastopalvelu.
- Haasio, A., Piukkula, J. (toim.) 1999. Kirjastot verkossa. Helsinki: BTJ Kirjastopalvelu.
- Halttunen, K., Hirvimäki, E., Niinikangas, L., Perttula, S. 2001. Tiedonhakijan opas. Helsinki: BTJ Kirjastopalvelu.
- Kananen, J., & Räisänen, M. (toim.) 2000. Kirjastokirja 2000. Kuopio: Varastokirjasto.
- Kokkonen, O., Kirjastot ja uusi kirjatalous 1999. Julkaisusarja B 3/99. Tampere: Tampereen yliopiston täydennyskoulutuskeskus.
- Korkeakoski, E., 2001. Opetuksen laatu perusopetuksen 1.–6. vuosiluokkien kouluissa vuonna 2000. Opetushallitus.
- Koulutuksen ja tutkimuksen tietostrategia 2000–2004. Opetusministeriö 1999.
- Mäenpää, S., (toim.) 2001. Koulukirjastot kuntoon. WSOY:n kirjallisuussäätiön vetoamus 2001. Helsinki: WSOY:n kirjallisuussäätiö.
- Mäkinen, R., Wilén R. 1992. Kirjastokokoelman arviointi – teoriasta toteutukseksi. Julkaisusarja A 4/92. Tampere: Tampereen yliopiston täydennyskoulutuskeskus.
- Niinikangas, L. (toim.) 1999. Kirjasto koulussa – opas uuteen koulu- ja oppilaitoskirjastoon. Helsinki: BTJ Kirjastopalvelu.
- Niinikangas, L. (toim.) 2000. Koulu kirjastossa – kirjasto oppimisympäristönä. Helsinki: BTJ Kirjastopalvelu.
- Niinikangas, L. (toim.) 2002 syksyllä. Koulukirjasto tilana (työnimi). BTJ Kirjastopalvelu.
- Norris, L. & al. 1996. Arviointiraportti peruskoulun opetussuunnitelmauudistuksesta. Opetushallitus.
- Saarinen, L., Joensuu, J. & Koskimaa, R. (toim.) 2001. Kirja 2010. Kirja-alan kehitystrendit. Jyväskylä: Nykykulttuurin tutkimuskeskuksen julkaisuja. JY.
- Saarti, J. (toim.) 2002. Kirjastojärjestelmän hankkijan opas. Helsinki: BTJ Kirjastopalvelu.
- Stockmann, D., Bengtsson N., Repo, Y. 2000. Kirja Suomessa. Tekijöistä lukijaan – kirja-alan tukitoimet ja kehittäminen. Helsinki. Opetusministeriö. Kulttuuripolitiikan osaston julkaisusarja 1/2000.
- Suomi (o)saa lukea. Tietoyhteiskunnan lukutaidot -työryhmän linjaukset. Opetusministeriön työryhmien muistioita 4:2000.

Aineistonhankintaan:

www.infoplaneetta.hyvan.helsinki.fi/
www.kirjastot.fi/linkkikirjasto
www.makupalat.fi
www.ouka.fi/kirjasto/kakaravaara/
www.ouka.fi/kirjasto/teuvo/
www.netlibris.net

Hyvä koulukirjasto

- Koulukirjasto on koko koulun yhteinen asia. Sen kehittämiseen ovat sitoutuneet rehtori, henkilökunta, oppilaat ja heidän vanhempansa.
- Koulukirjaston kehittämisessä on hyvä olla nimetty tiimi, joka kokoaa ja kirjaa järjestelmällisesti esiin tulevia tarpeita ja suunnittelee toimintaa niiden perusteella.
- Koulukirjastolla pitää olla vuotuinen, säännöllinen budjetti aineiston ja tilojen kehittämiseksi.
- Koulukirjastonhoitaja on edellytys hyvälle koulukirjastotoiminnalle. Hänen koulutautumisensa ja asiantuntemuksensa on pedagogisesti merkittävää koulun toiminnassa.

