

# HYVÄ KOULUKIRJASTO

Hannele Frantsi  
Kaarina Kolu  
Seija Salminen

Opetushallitus  
Suomen koulukirjastoyhdistys ry



# Sisällys

- 3 **Esipuhe:** Hyviä koulukirjastoja tarvitaan
- 4 **Kohti hyvää koulukirjastoa**
  - hyvän koulukirjaston tunnusmerkkejä
- 8 **Missä kaappi seisoo?**
  - toimijoita ja toimintaa
- 10 **Koulun sydän**
  - koulukirjaston tila, varustus ja aineisto
- 16 **Taivas kattona**
  - koulukirjasto, kulttuuria kaikille

## Hyvä koulukirjasto

### TEKSTI:

Hannele Frantsi  
Kaarina Kolu  
Seija Salminen

### TEKSTIN PÄIVITYKSET 2014:

Hannele Frantsi  
Johanna Hirmasto  
Minna Katajamäki  
Seija Salminen  
Henna Ylihärstilä

### JULKAISIJAT:

Suomen koulukirjastoyhdistys ry  
Opetushallitus

Valokuivissa Espoon koulukirjastoja

**KUVAT:** Hannele Frantsi ja Jani Gerkman

**ULKOASU:** Heikki Sallinen

**ISBN** 978-951-98978-1-3

Toinen, uudistettu painos



OPETUSHALLITUS  
UTBILDNINGSSTYRELSEN

## Hyviä koulukirjastoja tarvitaan

*Hyvä koulukirjasto* -opas tehtiin v. 2002 Opetushallituksen ja Suomen koulukirjastoyhdistyksen yhteistyönä tukemaan **Luku-Suomi**-projektin tavoitteita. Koulukirjastojen avulla haluttiin ennen kaikkea innostaa lukemaan sekä auttaa tiedonhankintataitojen oppimista.

Oppaasta tuli kesto-suosikki. Se on ollut koko vuosikymmenen saatavissa Opetushallituksen verkkosivuilla sekä suomen- että englanninkielisenä. Aihe on edelleen ajankohtainen ja tärkeä, mutta oppaan sisältöä on ollut syytä päivittää vastaamaan uuden vuosikymmenen tarpeisiin.

Suomessa on jälleen menossa suuri lukemishanke (2012–2015). Nyt se on nimeltään **Lukuinto**. Ohjelmaa toteuttaa Oulun yliopisto, ja sitä rahoittaa Opetus- ja kulttuuriministeriö. Ohjelmassa luodaan uusi toimintamalli lasten ja nuorten lukutaidon kehittämiseksi. Lukemiskulttuurin muuttuminen on otettu huomioon ja lukutaito nähdään laaja-alaisena. Uudet lukutaidon alueet, kuten medialukutaito ja digitaalinen lukutaito ovat mukana.

**Opetussuunnitelman perusteita** uudistetaan. Koulun toimintakulttuuria kehitetään eheyttäväksi, yhteistoiminnalliseksi, osallistavaksi, vuorovaikutteiseksi, kiireetöntä syventymistä arvostavaksi. Opetussuunnitelmissa (2016) painotetaan laaja-alaista oppimista. Koulukirjastotoiminnalla on mahdollista edistää laaja-alaista osaamista, erityisesti ajattelutaitojen ja oppimaan oppimisen taitojen kehittymistä, arjenhallintaa, monilukutaitoa sekä tieto- ja viestintäteknologista osaamista.

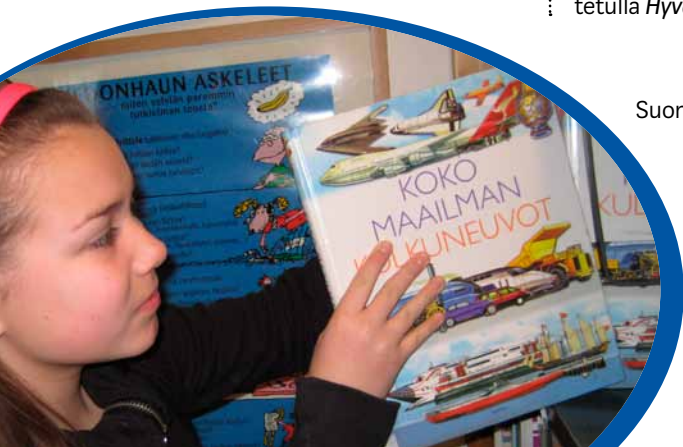
Oppiminen muuttuu yhteistoiminnalliseksi ja yhä aktiivisemmaksi ja sitä tapahtuu kaikkialla. Oppimisen olisi hyvä tapahtua aidoissa oppimistilanteissa. Koulun tehtävä on tarjota aktiivisia ja virikkeisiä oppimisympäristöjä, joissa voi etsiä tietoa eri lähteistä ja soveltaa löytämäänsä tietoa.

Näiden muutosten toteuttamisessa koulukirjastoilla on merkitystä – ja uudistetulla *Hyvä koulukirjasto* -oppaalla.

Suomalaisen kulttuurin päivänä 28.2.2014

**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 pääsien paikallisiin, alueellisiin, valtakunnallisiin ja maailmanlaajuisiin tietovarantoihin. Koulukirjasto on pedagogisin perustein ja nykyaikaisin digitaalisin oppimateriaalein ja -välinein varustettu oppimisympäristö. Koulukirjastosta löytyy opetus suunnitelman sisältöjä tukevaa materiaalia ja lukuinnostusta ylläpitävää kirjallisuutta. Seuraavassa tarkastellaan hyvän koulukirjaston tunnusmerkkejä.

### Mikä lapselle nimeksi?

Rakkaalla lapsella on monta nimeä. Niin myös tämän päivän koulukirjastolla. Nimitysten kirjon ei pidä antaa hämmäntää, 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.

### Mikä tietämme viitoittaa?

Velvoitteita koulukirjastojen kehittämiseen on tullut eri suunnilta. Niitä ovat mm. perusopetus- ja lukiolainsäädäntö, kansallinen tietostrategia, opetusministeriön selvitys, arviointitulokset koulukirjaston tilasta, Unescon koulukirjastojuulistus

ja tulevaisuuden taidot.

Kun eduskunta v. 1998 päätti perusopetuslaista ja lukio-laista, 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. Kyseinen 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 opetuksen 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 visioitiin jo koulukirjaston kehittämisen

suuntaa ja asetettiin 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 hämmästeltiin koulujen ikäntyneitä ja huonokuntoisia kirjakoolemia ja opetusmenetelmien jähmettymistä oppikirjaa suosiviksi. Jälkimmäisessä päätettiin samankaltaisiin arvioihin, jotka perustuivat tuoreisiin ja kattaviin analyysihin ala-asteen koulujen koulukirjastojen nykytilasta.

Opetushallituksen Luku-Suomi -kärkihanke 2001–04 tarttui tähän puutteeseen. Hankkeen aikana Suomen kunnissa tehtiin merkittävää kehittämistyötä koulukirjastojen hyväksi.



Tällä hetkellä monet koulukirjastot Suomessa voivatkin olla kansainvälisestikin ylpeitä tiloistaan, aineistostaan ja toiminnastaan.

Yhdistyneiden kansakuntien kasvatus-, tiede ja kulttuurijärjestö UNESCO on hyväksynyt v. 1998 Unescon koulukirjastojulistuksen, joka ottaa maailmanlaajuisesti voimakasta kantaa koulukirjastojen puolesta. Suomen Unesco-toimikunta on huolehtinut julistuksen painattamisesta suomen kielellä ja sen jakelusta.



## Otteita Unescon koulukirjastojulistuksesta

**Koulukirjaston tehtävä** on tarjota opiskelua helpottavia palveluita, kirjoja ja muita välineitä, joiden avulla kaikki kouluyhteisön jäsenet voivat oppia ajattelemaan kriittisesti 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 määriteltujen 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 arvioimaan 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 kulttuurien 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 kouluyhteisössä ja laajemmaltikin

### Tehokkaan ja luotettavan toiminnan takaamiseksi

- koulukirjaston palveluille on laadittava ohjelma, joka määrittelee tavoitteet, niiden tärkeysjärjestyksen ja palvelusuhteessa koulun opetussuunnitelmaan
- koulukirjasto on järjestettävä ja sitä on pidettävä yllä ammattilaistasonisesti
- palveluiden on oltava kaikkien kouluyhteisön jäsenten saatavissa ja toimittava paikallisyhteisön puitteissa
- on kannustettava yhteistyötä opettajien, koulunjohdon, hallintovirkamiesten, vanhempien, muiden kirjastonhoitajien ja tietoammattilaisten sekä paikkakunnan yhteistoimintaryhmien kanssa

## Katse tähtiin – keula kohti kuohuja

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

**Oppimiskulttuurissa tapahtuneilla muutoksilla** on kytkentöjä uudistuvaan koulukirjastoon.

- Tiedonkäsitksessä ja oppimiskäsitksessä on tapahtunut muutoksia.
- Opettajan rooli oppimisen ohjaajana on syventynyt.
- Oppimistyyleistä tiedetään enemmän.
- Menetelmät ja työtavat ovat monipuolistuneet.
- Oppilaita osallistetaan entistä enemmän.
- Käsitys oppimisympäristöstä on laajentunut, oppimateriaalit ja opetusteknologia ovat kehittyneet.
- Tutkimustieto tuloksellisesta oppimisesta ja koulunpidosta on lisääntynyt.
- Yhteisöllisyys on haasteena koulussakin.
- Kansainvälisyys ja kulttuurinen monimuotoisuus on tullut jädäkseen.

Hyvä koulukirjasto on kehittyvän oppimiskulttuurin tätä päivää ja huomista.

**Valtakunnallinen opetus suunnitelma uudistus** tuo esiin kehittämiskohteita, joille ajanmukaisilla koulun kirjasto- ja tietopalveluilla on annettavaa.

- Oppilaan työskentelytaidot ovat nousseet arviointikohdeeksi.
- Tiedonhallinta- ja vuorovaikutustaidot nähdään tulevaisuuden taitoina. Koulukirjastolle ominaisilla työtapoilla on jatkumo opiskelu- ja työkulttuurissa.
- Ehyttäminen, ilmiöpohjainen ja tutkiva oppiminen edellyttävät digitaalisen oppimateriaalin saatavuutta, hallintaa ja käyttötaitoja.
- Vuosiluokkiin jakamaton opetus, yksilölliset opintopolut ja henkilökohtainen opinto-ohjelma edellyttävät myös yksilöllisiä oppimateriaalivalintoja.

### HYVÄ KOULUKIRJASTO AUTTAA EHYTTÄMÄÄN

Projektit ✓

Teemat ✓

Kokonaisopetus ✓

Oppiaineet ✓



✓ Tutkiva oppiminen

✓ Sisältöalueet

✓ Ilmiöpohjainen  
opiskelu

- Terveysteen, hyvinvointiin ja kasvatukseen liittyvän tietämyksen kysyntä kasvaa; yhteiskäyttöiselle materiaalille ja oppilasta aktivoiville yhteistoiminnallisille työtapoille on tilausta. Vanhempien kohtaaminen ajankohtaisen kasvatuskirjallisuuden äärellä on viisautta.
- Toimintakulttuurin muutos, laaja-alainen osaaminen ja monilukutaito ovat asioita, joiden kehittämiseen koulukirjasto tarjoaa oivan oppimisympäristön.
- Kulttuurisen kasvatuksen osuus tavoitteissa lisääntyy. On koulun yhteinen asia tarjota asiallista tietoa kulttuurisesti monimuotoisesta maailmasta. Opetusjärjestelyjä helpottaa hyvin varustettu koulukirjasto.
- Uusi tuntijako tuo kouluun harkitumpia painotuksia ja valinnaiskursseja. Koulukirjasto voi tukea osaltaan koulun profiilin uskottavuutta.

Tukevatko koulukirjastoaineisto ja työtavat koulun perustehtävää tai profiloitumista? Vastaako koulukirjasto uusiin opetus suunnitelman haasteisiin?

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

- Eri kulttuureista tulevat oppilaat tarvitsevat koulupäivän aikana kieli- ja kulttuuritaustaansa tukevaa aineistoa.
- Kansainvälistyminen lisää vieraskielisiä opetusmuotoja omine materiaalit tarpeineen. Kielitietoinen koulu tarvitsee tuekseen monikielistä materiaalia.
- 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 oppimateriaalit tarpeina. Inklusioratkaisujen lisääntyessä opetusryhmien heterogeenisyys kasvaa. Yhteiskäyttöinen, hyvin järjestetty ja monipuolinen oheis- ja tukimateriaali palvelee eriyttämistä.
- Koulun kerhotoja ja iltapäivätoiminnan järjestäminen hyötyvät hyvästä koulukirjastosta.

**Miten oppilas hyötyy koulukirjastosta?**

- Hän tutustuu järjestettyyn tietoon.
- Hän tutustuu erilaisiin tiedonlähteisiin ja oppii niiden valikoivaa, kriittistä 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 ja mahdollistaa oppimaan oppimisen ja erilaisten strategioiden harjoittelun.**

### Miten opettaja hyötyy koulukirjastosta?

- Hänelle tarjoutuu luonteva yhteistyöfoorumi.
- Hänelle tarjoutuu mahdollisuus uusiin työtapoihin ja opetusmenetelmiin.
- 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 tiedonhakehtäviä.
- 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.**

### HYVÄ KOULUKIRJASTO ON KOHTAAMISPAIKKA

- Fakta ja fiktio ✓**
- ✓ Erilaiset kulttuurit ✓
  - ✓ Kieliryhmät ✓
  - ✓ Erilaiset oppijat ✓
  - ✓ Oppimistyyli ✓
  - ✓ Henkilöstöryhmät ✓
  - ✓ Oppilaat ja henkilökunta ✓
  - ✓ Oppilaskunta ✓



- ✓ Oppilaanohjaus**
- ✓ Menneisyys ja tulevaisuus
  - ✓ Katsomukset
  - ✓ Esiopetus ja perusopetus
  - ✓ Kerhot ja iltapäivätoiminta
  - ✓ Koulu ja yleinen kirjasto
  - ✓ Koti ja koulu

### 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 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 digitaalisen teknologian kehittämisessä syntyy synergiaetuja yhteisen tietostrategian saateenvarjon 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 toimintakulttuuria. Siksi koulukirjaston kehittämisessä on tärkeää, että moniammatillinen tiimi paneutuu työhön ja edustaa koko koulun tarpeita. Kaikki oppilaat ja koulun henkilökunta voivat osallistua omalla panoksellaan koulukirjastotyöhön.

### 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 Tieto- ja viestintätekniikan vastuhenkilöt (käyttötuki)

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

### 4 Opot

- ohjaavat oppilaita opiskelutaidoissa
- toimivat kirjastotiimissä
- opettavat tiedonhakua

### 5 Koulukirjastotiimi

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





Kansainvälistä koulukirjastokuukautta vietetään vuosittain lokakuussa.

IASL International Association of School Librarianship [www.iasl-slo.org/](http://www.iasl-slo.org/)

### 6 Vastuoppilaat

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

### 7 Johtokunta, vanhempiyhdistys, 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 opetustoimen välillä

### 9 Kunnan kirjastoviranomaiset

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

### ESIMERKKI ESPOOSTA:

20 ovea oppimiseen – opettajainformaattikko-koulutus

- kaksivuotinen koulutusohjelma espoolaisille opettajille, laajuus 20 ov.
- koulutus toteutettiin 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
- tukea kirjallisuuden opetusta
- kannustaa harrastuslukemiseen
- tehdä yhteistyötä yleisen kirjaston kanssa

### 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:

- Tieto- ja mobiilitekniikka ovat käytettävissä joka paikassa.
- 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.
- Opetusvälinevarastot kannattaa sijoittaa koulukirjaston

läheisyyteen.

- Yleisölle tarkoitettuja esityksiä varten voi kirjaston yhteydessä olla monitoimitila, joka muuntautuu näyttämöksi, nukketheateriksi, satutunnin paikaksi.
- Alakoulussa tiedeluokka mikroskooppineen ja havaintovälineineen voi olla kirjaston lähellä, tutkimisen paikkoja molemmat.

On hyvä, jos koulukirjastoon mahtuu työskentelemään vähintään yksi oppilasryhmä kerrallaan.

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 remonteja vuosien varrella.

### Koulukirjastossa oppimistyyliä huomioidaan visuaalisesti ja toiminnallisesti

- Tieto järjestetään tietyin perustein, jotta sen löytäminen olisi käyttäjälle mahdollisimman helppoa esim. YKL =yleisten kirjastojen luokitusjärjestelmä, UDK=yleinen kymmenluokitus (tieteelliset- ja oppilaitoskirjastot), Deweyn kymmenluokitusjärjestelmä.
- 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 huolella.
- 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).

#### ESIMERKKEJÄ ESPOOLAISISTA KOULUKIRJASTOISTA

- *Joissakin alakoulun koulukirjastoissa on tietokirjat luokiteltu hyllyihin YKL:n mukaan, mutta hyllyn reunoissa olevat luokkien nimet on muokattu lasten ymmärtäviksi käsitteiksi eikä numeroluokka välttämättä ole edes näkyvissä, vaan kirjan selkämyksessä voi olla värikoodi.*
- *Alakoulun kaunokirjallisuus on luokiteltu hyllyihin aiheittain, tarrakuvat selkämyksissä, esim. fantasia (lohikäärme), kauhu (pääkallo), rakkaus (sydän).*
- *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, digitaalista materiaalia)
- tieto- ja mobiiliteknikkaa, langaton verkko tiedonhakuja varten
- pääsy esim. aineisto- ja artikkelitietokantoihin
- työskentelypöytiä
- ryhmätyötiloja, joissa voi keskustellen tehdä töitä yhdessä
- hiljainen tila läksyjen tekoon, äänitteiden kuunteluun kullokkeilla

### 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 (esimerkiksi luonto, eläimet, pelit, tietokoneet, nuoret, tiede, taide, moottorit, urheilu, musiikki, elokuva, kulttuuri ym.) ja ainakin yksi sanomalehti.
- mukavia istuimia, joilla voi istua, selaila 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 kouluyhteisön analyysi edistää sitä, että koulukirjaston kokoelma ottaa huomioon tasapuolisesti kaikkien käyttäjien tarpeet. Koulukirjaston käyttäjäkuntaan kuuluvat myös yhteisön vähemmistöt: kieli- ja kulttuuriryhmät, eri uskontokunnat, erilaiset erityisopetusryhmät (mm. luki-oppilaat, näkövammaiset), painotus-, valinnaisaine- ja harrasteryhmät.

Kokoelmatyön suunnitteluun 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)

Erittäin tärkeää on, että hyvin varustettu ja ammattimaisesti hoidettu koulukirjasto on kouluilla, joiden etäisyys lähimmästä kirjastosta on suuri tai joiden oppilasmäärä suhteessa lähikirjaston resurssihin 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 opetussuunnitelmaan liittyvien kouluyhteisön jäsenten tarpeissa.

### Koulukirjaston kokoelmaan voivat kuulua mm.

- käsikirjastoon soveltuva, vaikeustasoltaan vaihteleva tietokirjallisuus sekä oppikirjat.
- eri ikätasolle sopivat kuva-, satu-, kertomus-, novelli- ja runovalikoimat, perusklassikot, kaunokirjallisuuden uutuuudet
- erilaista luku- ja kielitaitoa edellyttävät sanoma- ja aikakauslehdet
- esitteet, raportit, vuosikirjat ja -kertomukset
- oppilastyöt
- dvd:t, joiden käyttöoikeudet on hankittu, esim. YLE:n opetusvideot

- cd-levyt, äänikirjat
- e-kirjat
- ammattikirjallisuus
- mobiiliteknologia

### Lisäksi koulukirjastossa voi olla erikoiskokoelmia, joihin voivat kuulua mm.

- harvinaiset ja epätavalliset kirjat
- vanhempien ja opiskelijoiden lahjoittamat historiiikit
- 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 suhdelluut, 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),
- digitaaliselle aineistolle
- sanoma- ja aikakauslehdille.

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

- **sopivuuskriteeri:** aineiston tarkoituksenmukaisuus opetukseen ja oppimiseen
- **sisältökriteeri:** aineiston luotettavuus, relevanssi ja ajankohdaisuus; 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 koulukirjaston kokoelmaa
- **käyttäjäkriteeri:** ottaako aineisto huomioon käyttäjäryhmän iän, henkisen ja sosiaalisen kehityksen tason, oppimistyyliä, tarvittavan tiedon tason
- **soveltuvuuskriteeri:** 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** koulukirjastokokoelmaa kartutettaessa, myös lahjoituksiin ja oppilastöihin.

Koulukirjaston kokoelmaa rakennetaan selvärajaista pienyhteisöä varten. Hankintojen pohjana voivat olla kohdeyleisöltä kootut tiedot mm.

- kyselyt
- hankintatoivelaatikot
- moniammatillisen koulukirjastotiimin ideariihi

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:

- BTJ Finland
- kustantamoiden ja kirjakauppojen verkkosivut
- Vuoden kirjat -luettelo
- Erilaiset bibliografiat
- Kirja-alan ammatti- ja harrastelehdet, esim. Kirjasto; Kirja (ent. Kirjakauppalhti); Kirjakatsaus; Kirjallisuus- ja kulttuurilehti Kirjo

- Lukufilis ja Vinski (lasten ja nuorten kirjallisuus); verkkolehti Kiiltomato
- Onnimanni, Tyyris Tyllerö ja Virikkeitä; (lasten ja nuorten kirjallisuus)
- Nuori voima; Parnasso
- Ruumiinkulttuuri (dekkarit); Portti (fantasia ja scifi)

BTJ Finland ja muutamat muut kustantamo ovat julkaisseet koko joukon koulukirjastohankintojen avuksi soveltuvia opas-kirjoja ja bibliografioita. Painettujen lähteiden lisäksi aineiston valintaa helpottavaa tietoa on runsaasti mm. eri kirjastojen ja kustantajien nettisivuilla ja kirjallisuusaiheisissa blogeissa.

Koulukirjastoon kuuluvat myös opetustyöhön soveltuvat, ääni- ja kuvatalenteet, opetusohjelmat ja -pelit. Tietoa lapsille ja nuorille sopivasta materiaalista kannattaa hakea yleisten kirjastojen sivuilta.

## 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 päättyy paperinkeräykseen, ellei esim. oppilaskunta ideoi myyjäisiä tai kirpputoria poistoista eroon pääsemiseksi.

Kirjan myynti-ikä Suomessa on hyvin lyhyt, mikä johtaa siihen, että poistoja korvaavaa ja kokoelmaa täydentävää, vanhempaa aineistoa ei saa enää kirjakaupasta. Yleisten kirjastojen sivustojen avulla saa vinkkejä kirjakauppamyynnistä jo poistuneesta aineistosta, josta koulukirjastossa saattaisi olla tarvetta.

## 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 – asiansoitettu

- 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 asiansanoittaa tietokantaan ja liittää koulukirjaston kokoelmaan.

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

- onko kokoelma riittävä täyttämään tietyn prosentin esitetystä kysymyksistä ja toiveista
- onko eri aloilta saatavilla ajankohtaista aineistoa
- 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)
- kirjastojärjestelmän, jonka avulla aineisto luetteloidaan, paikannetaan ja lainaus hoidetaan
- tulostimen, puhelimen

## Tiedonhallintataidot

### Koulukirjaston tärkeä tehtävä on opettaa tiedonhakua

- 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, äänitteet, dvd:t ja tietokoneet, joiden

# 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

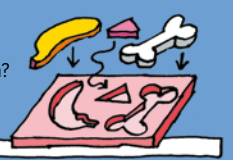
- Miten valitsen sopivan tiedon?
- Mikä on oleellista/epäoleellista aiheeni kannalta?
- Miten luotettavaa tieto on?



# 4

### Järjestele tietoa

- Miten järjestän tiedon?
- Millä asioilla on yhteys toisiinsa?
- Miten voin selventää 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



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 sisällöistä ja käsitteistä mm. käsittehierarkiaa, asioiden välisiä vaikutussuhteita, oleellisen tiedon hahmottamista.

## Tiedonhaun alueella on

- kirjahyllyjä, loogisesti jäsenettyine asiakokonaisuuksineen
- lehtihyllyjä
- digitaalista oppimateriaalia
- tietokoneita, mobiiliteknologiaa
- työskentelypöytiä

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 asiansanoitettu **kirjastojärjestelmään**, voi oppilas etsiä tietoa koulunsa kokoelmasta. Vanhemmille oppilaille esimerkiksi **Aleksi-tietokanta**, joka sisältää suuren määrän monien aikakauslehtien viitteitä, on hyvä lisä viimeisimmän tiedon kartuttamiseksi. Verkon kautta jokainen oppilas voi päästä monenlaisten tietojen ja tietokantojen käyttäjäksi (esim. yleisten kirjastojen kokoelma-rekistereihin), 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 verkosta saatua tietoa.

Tiedonhallintataitojen opiskelu on mielekkäintä ja helpointa tehdä koulukirjastossa. Perusopetuksen ensimmäisiltä luokilta alkaen oman **opettajan ja kirjasto-opettajan 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.

Koulukirjastossa 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 tasavertainen opiskelutila. Se ei kuulu yhdelle opettajalle tai oppilasryhmälle vaan kaikille koulussa työskenteleville.

## Lukeminen

### Koulukirjastotyön tavoite on lukemaan houkuttelu ja kirjallisuuden opetus.

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

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.
- Kirjavinkkausta kannattaa käyttää lukemaan innostamisessa.

Sanoma- ja aikakauslehtien arvo tiedonlähteenä ja lukemaan houkuttelijoina on merkittävä. Hyvässä koulukirjastossa on yhdessä oppilaiden kanssa valittu valikoima kohderyhmälle sopivia eri alojen aikakauslehtiä ja asianmukainen lehtikaappi, johon voi varastoida edelliset numerot ja vuosikerrat.

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 kehittämistäpa kertoo koulun arvoista ja toimintakulttuurista.



# TAIVAS KATTONA

## – koulukirjasto, kulttuuria kaikille

### Koulun opetussuunnitelma

Koulukirjaston toiminnan tavoitteet nousevat opetussuunnitelman perusteista, joissa mainitaan mm. laaja-alainen osaaminen, kieli- ja kulttuuritietoisuus, monilukutaito, tieto- ja viestintäteknologian osaaminen, ajattelun taidot, luovuus, elinikäinen oppiminen, vastuu ympäristöstä ja tulevaisuuteen suuntautuminen, vuorovaikutus ja osallisuus. Tarkemman hahmon koulukirjaston toiminnalle antaa kunnan ja koulun oma opetussuunnitelma. Sen vuoksi jokainen koulukirjasto on omannäköisensä. Opetussuunnitelmassa on hyvä olla kirjastuna **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 tiedonhajakurssi, 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 suunnitelma, johon kirjataan lukuvuoden toimintaa tarkemmin. Suunnitelmassa voivat näkyä erityiset **koulukirjaston kampanjat** (esim. Lukuviikko, Kirjan ja Ruusun päivä, Kansainvälinen koulukirjastokuukausi, Satupäivä, Runeberg, Kalevala, Lönnrot, Agricola, Topelius, Aleksis Kivi, Mielikirjapäivä). Koululla voi olla kirjastokerho, joka hoitaa ja järjestää tempauksia koulukirjastossa, tai kirjallisuuserho, 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 näkyy 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 kulttuurikeskuksena, 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. Sen sijaan useissa kouluissa toimii kirjasto-opettaja, joka hoitaa kirjastoa muutamalla tunnilla viikossa. Jos kuitenkin kaikki opettajat tuntevat koulunsa kirjaston ja koulun väellä on selkeät **yhteiset sopimukset (koulukirjastoetiketti)**, ei kirjaston 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 kirjojen 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 tiedonhakuja (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 kirjasto-opettaja 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



### KOULUKIRJASTON KOTISIVULLA VOI OLLA...

- ✓ Aukiolo, henkilöstö
  - ✓ Kirjatietokanta
  - ✓ Tietokantoja
  - ✓ Hakukoneita
  - ✓ Tiedonhaun pikakurssi
  - ✓ Esitystaidon kurssi
  - ✓ Tutkielmakurssi
  - ✓ Yhteys kunnan kirjastoon
- 
- ✓ Ajankohtaista
  - ✓ Uutuushankinnat
  - ✓ Koulukirjastoetiketti
  - ✓ Oppilastöitä
  - ✓ Sanoma- ja aikakauslehdet
  - ✓ Sähköiset tallenteet
  - ✓ Linkkejä ja vinkkejä

tapahtumia, harjoitellaan tiedonhaun prosessia, järjestetään erilaisia näyttelyitä. Kaikki sellaista toimintaa, josta olisi hyvä tiedottaa oppilaille, opettajille, vanhemmille, kunnan kirjastolle, kunnan opetustoimea johtaville ja suuremmallekin yleisölle. **Juttujen kirjoittaminen koulun lehteen, tiedotuslehtiset koteihin, koulukirjaston ilmoitustaulu ja koulun kotisivut 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 opitunneilla? Miten koulukirjasto on vaikuttanut oppimiseen? Minkälaisia toiveita opettajilla/oppilailta 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 suuresti. Koulun koko, ikä, kouluaste tai yleisen kirjaston läheisyys vaikuttavat siihen millä tavoin koulukirjastoa kehitetään. Tosi asia on kuitenkin, että vaikka yleinen kirjasto olisi kävelymatkan päässä, ei se voi vastata kaikkiin koulun tarpeisiin. Jotta kirjastoa voisi käyttää jokapäiväisessä oppimisessa, täytyy sen toimia koulun seinien sisällä. Harvaan asutulla seudulla tai resurssien niukentuessa kannattaisikin tutkia mahdollisuuksia tehdä yhteistyötä yleisen kirjaston kanssa niin, että vaikkapa osa-aikaisesti kirjasto toimisi koululla, järjestäisi sinne siirtokokoelmia tai tiedonhaun opetusta.

## 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.



## HYVÄ KOULUKIRJASTO...

- herättää kysymyksiä ✓
- ohjaa tiedonlähteille ✓
- auttaa etsimään vastauksia ✓
- pitää ajan tasalla ✓
- laajentaa yleissivistystä ✓
- syventää tietämystä ✓
- auttaa ongelmanratkaisussa ✓
- herättää tunteita ✓
- ohjaa itsenäisiin valintoihin ✓



- ✓ vahvistaa lukutaitoa
- ✓ herättää kiinnostusta kirjaan
- ✓ lisää kirjallisuudentuntemusta
- ✓ kasvattaa lukuharrastusta
- ✓ ohjaa hyvin lukutottumuksiin
- ✓ rentouttaa, lataa ja viihdyttää
- ✓ edistää tasa-arvoa
- ✓ antaa ajattelun aihetta
- ✓ edistää elinikäistä oppimista

