

Yhdenvertaisuuden materiaalipaketti opetukseen

Materiaalia opettajalle yhdenvertaisuuden edistämiseksi ja moninaisuusosaamisen lisäämiseksi





Elävä kirjasto

- **ELÄVÄ KIRJASTO** opetusmenetelmänä
- Sopii hyvin ammatillinen kohtaaminen kasvatusalalla- ja nuoren kasvun ja kehityksen edistäminen tutkinnonosiin
- Elävä kirjasto on Suomen nuorisoyhteistyö Allianssi ry:n rekisteröimä tavaramerkki

Lähteet:

Allianssi

Living Library Guide Finnish

Elävän kirjaston tarkoitus

- Elävä kirjasto on toiminnallinen menetelmä, jolla edistetään ihmisten kohtaamista ja nuorten välistä vuoropuhelua.
- Elävästä kirjastosta ei lainata perinteisiä kirjoja, vaan ihmisiä.
- Lainattavat ovat henkilöitä, jotka edustavat erilaisia vähemmistöjä ja muita ryhmiä, jotka kohtaavat syrjintää, ennakkoluuloja, stereotyyppioita ja rasismia, muilla ihmisillä on yleensä paljon ennakkoluuloja

Tarkoitus

- Tavoitteena on lisätä keskustelujen avulla tietoisuutta siitä, että me ihmiset emme loppujen lopuksi ole niin erilaisia, ja murtaa siten ennakkoluuloja.
- Elävä kirjasto on työkalu, jonka tarkoituksena on edistää yhdenvertaisuutta, ihmisten välistä rauhanomaista yhteiseloä ja auttaa ihmisiä lähentymään toisiaan sekä kunnioittamaan jokaisen yksilön ihmisarvoa. Tämä koskee niin lukijoita, kirjoja kuin järjestäjiäkin.
- Menetelmä sopii nuorisotyöhön, järjestöille, seurakunnille, kirjastoille ja kouluille – ja kaikille muillekin kiinnostuneille

Tarkoitus

- Elävä kirjasto -menetelmä on tarkoitettu syrjinnän ehkäisyyn ja ennakkoluulojen purkamiseen - ei siis esimerkiksi harrastusten markkinointiin tai ammattien esittelyyn (toki menetelmää voi soveltaa, mutta Elävä kirjasto -nimeä ei voi silloin käyttää)

Keitä kirjat ovat?

- Elävät kirjat ovat oikeita ihmisiä, eivät roolissa esiintyviä näyttelijöitä
- Elävän kirjaston kirjat edustavat sellaisia ihmisryhmiä, jotka ovat yhteiskunnassa usein ennakkoluulojen, stereotyyppien tai rasismien kohteena. Näin ollen kirjat kuuluvat usein vähemmistöön esimerkiksi kulttuurin, uskonnon, aatteen, ideologian, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen, sukupuolen tai ulkonäön perusteella ja rikkovat jollain tavalla vallitsevia normeja
- Elävänä kirjana toimivan on tärkeää olla avoin ja haluta keskustella vieraiden, uteliaiden ihmisten kanssa itsestään ja omasta tarinastaan

Kirjana toimiminen

- Kirjana toimiminen on pääosin hauskaa, jännittävää ja mielenkiintoista, mutta joskus myös raskasta ja vaikeaa
- Kirjoina toimivien vapaaehtoisen jaksamisen vuoksi ovat kirjat lainattavissa yhtenä Elävä kirjasto -päivänä maksimissaan neljä tuntia
- Laina-aika kestää yleensä 20 minuuttia. Tänä aikana kirja keskustelee kahden kesken tai pienessä ryhmässä hänet lainanneiden lukijoiden kanssa

Kirjana toimiminen

- Kirjan tehtävänä on olla avoin, kuunnella lukijaansa ja vastata häntä askarruttaviin kysymyksiin. Kirjan ei tarvitse vastata liian henkilökohtaiselta tuntuviin kysymyksiin
- Elävänä kirjana eivät voi olla sellaisten ryhmien edustajat, joiden ideologia tai edustama ryhmä toimii Elävän kirjaston periaatteiden, yhdenvertaisuuden ja ihmisoikeuksien, vastaisesti (esim. rasisti) tai henkilöt, joilla on jokin akuutti psyykkinen kriisi tai hoitamaton päihdeongelma

Kirjastonhoitajan (=järjestävä ryhmä) rooli

- Kirjastonhoitajat toimivat ikään kuin portinvartijoina lukijoiden ja kirjojen välillä. Osa heistä voi myös markkinoida tapahtumaa muille opiskelijoille
- Kirjastonhoitajat huolehtivat kirjaston tiloista ja lainauksiin liittyvistä teknisistä asioista, kuten lainauskirjan täyttämisestä
- Kirjastonhoitajat toimivat asiakaspalvelijoina Elävän kirjaston lukijoille. He ottavat lukijan vastaan ja kertovat Elävän kirjaston ideasta ja säännöistä, ja antavat kirjastokortin lukijalle, jos tämä on valmis sitoutumaan kirjaston sääntöihin

Kirjastonhoitajan (=järjestävä ryhmä) rooli

- Kirjastonhoitaja toimii tukena eläville kirjoille. Yhden kirjastonhoitajan on jutella kirjojen kanssa ja varmistaa, että heillä on riittävästi virvokkeita ja kaikki hyvin

Tilojen järjestäminen

- Lainaustiski: esillä Elävän kirjaston säännöt, kirjaluettelo ja lainauskirja
- Lukupaikat: paikkoja, joihin lainaaja ja kirja voivat asettua keskustelemaan

Kirjaston materiaalit

- Kirjastokortti, joka vastaanottamalla sitoudutaan kirjaston sääntöihin
- Kirjaluettelo, jossa on esitelty lainattavissa olevat teokset
- Lainauskirja, sen seuraamiseen onko kirja ”hyllyssä, tauolla vai lainassa ja milloin sen laina-aika päättyy

Lukija/ Lainaaja

- Tutustu Elävän kirjaston sääntöihin. Hyväksyttyäsi säännöt, saat kirjastokortin ja voit lainata ensimmäisen kirjan luettavaksi
- Valitse kirjaston kirjaluettelosta haluamasi kirja (ja mahdollisuuksien ja tarpeesi mukaan sanakirja). Järjestävän ryhmän jäsen osaa kertoa, onko haluamasi kirja saatavilla, tai suosituksia vapaana olevista kirjoista
- Lainausaika on 20 minuuttia. Sen jälkeen sinun on palautettava kirja Elävään kirjastoon samassa kunnossa kuin sen lainasit

Elävän kirjaston järjestäminen ja hoitaminen

- Ennen kuin kirjastoa aletaan järjestämään, pitää opettaa aiheeseen liittyvä teoriaosio
- Opettaja kertoo elävän kirjaston tarkoituksen ja menetelmän kulun
- Määritellään kirjastoasiakkaat (mitkä ryhmät voivat osallistua) oppilaitoksesta ja kirjaston aukioloajan
- Pohditaan minkälaisia kirjoja on lainattavissa (eli henkilöt, jotka toimivat kirjoina)

JÄRJESTELYT VAIHEITTAIN 1/4

1. PEREHTYMINEN JA SUUNNITTELU

- Opettaja perehdyttää järjestävän ryhmän Elävä kirjasto menetelmään
- Pitää varmistaa, että tapahtuman idea on selvä kaikille järjestäjille.
- Tee suunnitelma, jossa on mietitty tapahtuman **tavoite, kohderyhmä, aika ja paikka.**

2. RESURSSIT

- Järjestäjäresurssina siis opiskelijaryhmä mikä on opetettavana kyseisessä tutkinnonosassa
- Pitää pohtia ja päättää mitä mahdollisia muita mahdollisia resursseja tarvitaan, kuten rahaa, tiloja tai viestintäkanavia?
- Tarvitaanko yhteistyökumppaneita esimerkiksi järjestöistä ja jos tarvitaan, niin pitää sopia mikä on niiden rooli ja vastuu Elävän kirjaston järjestämisessä

JÄRJESTELYT VAIHEITTAIN 2/4

3. KÄYTÄNNÖN JÄRJESTELYT

- Päätetään tilat, jonne sijoitetaan rauhalliset lukupaikkoja lainaajan/ lainaajien ja kirjan väliselle keskustelulle.
- Kirjoille on mahdollisesti tulossa yhtä aikaa paljon lainaajia (ettei tila riitä), niin järjestävä ryhmä valmistelee odotustilan ylijääville
- Vapaaehtoisille (koulun ulkopuoliset) eläville kirjoille on kohteliasta tarjota ruoka tai ainakin juotavaa ja välipalaa. Kohteliasta on myös korvata heille matkakulut.

4. KIRJATARJONNAN SUUNNITTELU JA KIRJOJEN INNOSTAMINEN MUKAAN

- Millaisia kirjoja toivotaan kirjastoon? Tehdään lista toivotuista nimekkeistä.
- Käydään lista yhdessä läpi järjestävän ryhmän kanssa ja pohditaan, löytyykö omista kontakteista (esim. oppilaitoksen muut opiskelijat) sopivia kirjoja.
- Kirjoja kannattaa kysyä myös paikkakunnalla tai lähialueella toimivista järjestöistä.
- Kirjavalikoimaan voi kuulua myös sanakirjoja, eli tulkkeja (maahanmuuttajataustainen kirja, jolla suomen kieli ei ole vielä tarvittavan hyvä).

JÄRJESTELYT VAIHEITTAIN 3/4

5. TAPAHTUMATIEDOTUS

- Tiedotus ensin opettajille tiimipalaverissa hyvissä ajoin ennen tapahtumaa. Opiskelijoille tiedotus suullisesti oppitunneilla ja kirjallisesti Wilmassa
- Tiedotetaan tarkkaan tapahtuman idea ja tavoitteet sekä se, miten menetelmä käytännössä toimii. Pitää muistaa kunnioittava ja normitietoinen kielenkäyttö

6. KIRJOJEN PEREHDYTYS

- Tärkeä osa Elävän kirjaston järjestämisessä. Paras tapa on järjestää perehdytystilaisuus kaikille kirjoille yhtä aikaa
- Tapahtuu perehdytyksen lisäksi myös ryhmäytymistä ja samalla luodaan turvallinen ilmapiiri

JÄRJESTELYT VAIHEITTAIN 4/4

7. TOTEUTUS

- Järjestävä ryhmä ja kirjat saapuvat esimerkiksi edellisen oppitunnin aikana paikalle ja toivotetaan heidät tervetulleiksi sekä tsemptaan/rohkaistaan vielä jännityksen lievittämiseksi
- Varmistetaan vielä, että kaikilla kirjoilla on omat paikat valmiina
- Kirjaston kestämisäika – riippuen kirjojen ja lainaajien määrästä – 2-4 oppituntia

8. PURKU

- Kirjaston sulkeutumisen jälkeen on tärkeää keskustella kaikkien kirjojen kanssa heidän kokemuksistaan ennen kuin lähtevät jatkamaan päivää
- Lisäksi sovitaan järjestävän ryhmän kanssa, miten kerätään palaute lainaajilta. Esimerkiksi lainaajien opettajat keräävät palautteen seuraavalla oppitunnilla tai seuraavana päivänä
- Järjestävän luokan purku mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen

ELÄVÄN KIRJASTON SÄÄNNÖT

1. Kirjoja voivat lainata vain lukijat, jotka ovat hyväksyneet kirjaston säännöt
2. Kirjoja saa lainata yhden kerrallaan. Kirjavarauksia ei voi tehdä
3. Kirjan saa lainata 20 minuutiksi, jonka jälkeen se on palautettava Elävään kirjastoon. Tarvittaessa lainan voi uusia kirjastonhoitajan kanssa sopimalla
4. Lukijan on palautettava kirja samassa psyykkisessä ja fyysisessä tilassa kuin missä se oli lainaushetkellä. Kirjaa ei saa millään tavalla vahingoittaa
5. Kirjan tehtävänä ei ole ottaa vastaan lukijan epämukavia kokemuksia omasta viiteryhmästään tai kannatella lukijaa emotionaalisesti
6. Lukija hyväksyy sen, että kirja voi lopettaa keskustelun, jos kirja kokee olonsa epämukavaksi. Myös lukija voi lopettaa lainauksen ennen laina-ajan päättymistä

VIELÄ SANASTOA

- **Elävä kirja** on oikea ihminen, joka on valmis keskustelemaan vieraan ihmisen kanssa omasta tarinastaan.
- **Kirjahylly** on paikka, jossa kirjat odottavat silloin, kun eivät ole lainassa.
- **Kirjaluettelo** on lista saatavilla olevista kirjoista, sisältää myös takakansitekstit.
- **Kirjastonhoitaja** on henkilö järjestävästä ryhmästä, joka huolehtii kirjastosta, kirjakokoelmasta ja lainoista
- **Laina-aika** on keskustelulle varattu aika, yleensä 20 minuuttia.
- **Lainaustiski** on pöytä, jonka ääressä lainaajat vastaanotetaan, sieltä saa kirjastokortteja, siellä voi tutustua kirjaluetteloon ja tehdä ja palauttaa lainoja.
- **Lainaja/lukija** on henkilö, joka haluaa lukea elävän kirjan, on valmis kuuntelemaan ja kysymään kunnioittavia kysymyksiä

VIELÄ SANASTOA

- **Lukupaikka** on paikka, jonne kirja ja lukija voivat asettua keskustelemaan
- **Nimeke** on kirjalle annettu nimi, jonka kirja päättää itse ja mieltii yhdessä kirjaston järjestäjien ja muiden kirjojen kanssa perehdytyksessä. Voi olla yksi sana tai monisanainen kuvailu
- **Sanakirja** on tarvittaessa kirjaluettelossa oleva teos, jonka voi lainata kommunikaation avuksi lainaustilanteeseen, toimii tulkkina.
- **Takakansiteksti** on kuvaus kirjasta tai tarinasta, jonka se kertoo. Kirjan itse laatima, muiden järjestäjien ja kirjojen avustuksella.
- **Uusiminen** tarkoittaa mahdollisuutta jatkaa keskustelua 10 minuuttia kerrallaan, mikäli kirjastonhoitaja arvioi, ettei kirjaa tarvitse vapauttaa vielä seuraavalle lainaajalle