

# Koulun ja kirjaston yhteistyösuunnitelma

(päivitetty 10.2.2016)



## Virtain kaupunginkirjasto

## Sisällysluettelo

1. Tavoitteet.....	3
2. Käsitteiden määrittely kirjasto-opetuksessa.....	4
3. Kirjastokäyntien tavoitteet ja ohjaussuunnitelmat eri luokka-asteille.....	5
3.1. Osaamistavoitteet.....	5
3.2. Opetettavat sisällöt.....	7
3.3. Käytännön toimet opetussisältöjen toteutuksessa.....	8
3.4. Kirjavinkkaus.....	10
3.5. Lukudiplomit.....	10
3.6. Lukemistot koululuokkia varten.....	10
3.7. Muu yhteistyö.....	10
4. Kirjaston ja koulun yhteyshenkilöt ja tiedotus.....	11

# 1 Tavoitteet

Yhteistyösuunnitelma koskee Virtain kaupunginkirjastoa sekä Virtain peruskoulun koululaitosta. Soveltuvien osin sekä resurssien mukaan suunnitelmaan voidaan tarvittaessa sisällyttää myös kirjastoauton sekä esikoulun ohjattua toimintaa.

Yhteistyösopimuksessa määritellään koulun ja kirjaston oppilaille asettamat tiedonhallintataitoja koskevat tavoitteet, joiden saavuttamiseen pyritään erilaisin opetusmenetelmin yhdessä opettajien kanssa neuvotellen. Tarkoituksena on kannustaa oppilaita lukemaan sekä tukea heidän lukutaitoaan. Tärkeä osa on myös oman äidinkielen käyttö ja kirjallisuuden tuntemuksen sekä yleissivistyksen lisääminen. Tavoitteena on, että jokainen opettaja oman luokkaryhmänsä kanssa voisi löytää itselle sopivia menetelmiä lukuharrastuksen virittämiseen ja sen aktiiviseen ylläpitämiseen.

Yhteistyösopimuksen lähtökohtana on tarjota ja turvata oppilaille kirjastopalvelujen saaminen sekä yhtäläiset mahdollisuudet tiedonhankintataitojen oppimiseen. Opettajat voivat hyötyä kirjaston tarjoamasta kokoelmasta ja palveluista sekä käyttää hyväkseen kirjastoalan ammattilaisten tiedonhallintataitojen tietämystä. Kirjastotaitojen ideaalisena lähtökohtana ovat niiden integroiminen eri kouluaineiden kanssa opetussuunnitelma sekä kirjaston resurssit huomioon ottaen. Opettajien huolehtiessa opetussisältöjen opettamisesta, kirjastonhoitajat vastaavat kirjastonkäytön opetuksesta. Tiedonhallintataitojen opetusmenetelmien lähtökohtana on kontaktiopetus ensisijaisesti kirjaston tiloissa, mutta tarvittaessa myös koululla. Lisäksi voidaan hyödyntää verkon tarjoamia mahdollisuuksia paitsi kirjastonkäytön opetukseen, myös mediakasvatuksellisen sisällön tuottamiseen. Opetusta annetaan kulloinkin vallitsevien resurssien mukaan.

Yhteistyösuunnitelma toimii sisäisenä ohjeena, jota voidaan tarvittaessa päivittää. Yhteistyön kehittämisestä vastaavat kirjaston ja koulujen yhteyshenkilöt. Lisäksi kirjaston yhteyshenkilöt tiedottavat koulujen yhteyshenkilöille kirjastopalveluista, tapahtumista ja muista yhteistyömahdollisuuksista.

## 2 Käsitteiden määrittely kirjasto-opetuksessa

### **Tiedonhaku**

Tiedonhaualla tarkoitetaan (yksittäisen) tiedon etsimistä erilaisista

tiedonlähteistä. Tämä edellyttää yleensä tiedonlähteiden tuntemusta ja teknistä taitoa käyttää esim. tietokantoja. Usein termi tiedonhaku liitetään tietokoneen avulla tehtävään hakuun.

### **Tiedonhankinta**

Tiedonhankinta on tiedonhakua laajempi termi ja tarkoittaa kaikenlaista tiedon hankkimista tavasta tai välineestä riippumatta. Se on olennaisen ja kattavan tiedon kokoamista eri tiedonlähteistä.

### **Tiedonhallinta**

Tiedonhallinta tarkoittaa tiedonhankinnan lisäksi myös kykyä arvioida kriittisesti löydettyä tietoa ja liittää se omaan tietopohjaan.

### **Informaatiolukutaito**

Informaatiolukutaito tarkoittaa kykyä tunnistaa, milloin tietoa tarvitaan, sekä taitoa paikantaa, arvioida ja käyttää tietoa tehokkaasti.

Tiedonhankinnan portaali opettajille. 2003. [Verkkajulkaisu]. Helsinki. [Viitattu 10.4.2012]

Saatavissa: <http://www.tipo.edu.hel.fi>

# 3 Kirjastokäyntien tavoitteet ja ohjaussuunnitelmat eri luokka- asteille

## 3.1 Osaamistavoitteet

### Luokka-asteilla 1-2

- Kirjastomyönteisen asenteen herättäminen
- kirjastossa / kirjastoautossa asioimisen perusasioiden hallinta (lainaaminen, palauttaminen, neuvon kysyminen)
- Kirjaston kokoelmiin tutustuminen satujen, kertomusten ja harjoitusten avulla
- Itselle sopivan luettavan löytäminen
- Tiedonhallinnan prosessin harjoittelua pienin askelin: mitä tiedän asiasta, mitä haluan tietää, mistä saan tietoa

### Luokka-asteilla 3-6

- Kirjastomyönteisen asenteen säilyttäminen
- Kirjastonkäytön perusasioiden hallinta (lainaaminen, palauttaminen, hyllyjärjestys, luokitus, aineistorekisteri)
- Erilaisiin tiedonlähteisiin tutustuminen
- Tiedonhallinnan prosessin eri vaiheisiin tutustuminen
- Tiedonhaun alkeiden osaaminen

## **6. luokan päättyessä oppilas osaa**

- hakea Internet-sivustoja opettajan ohjeiden mukaisesti
- tehdä esityksen/yhteenvedon ajatuksistaan
- kerätä tietoja, järjestää, luokitella ja esittää niitä tarvittaessa yksinkertaisena kaaviona
- arvioida ja tulkita kriittisesti eri tietolähteiden välittämää tietoa
- hakea tietoa tietokannoista ja portaaleista
- käyttää hakukoneita ohjatusti ja arvioida hakutulosten luotettavuutta

## **Luokka-asteet 7-9**

## **9. luokan päättyessä oppilas osaa**

- määritellä tutkielmansa aiheen ja keskeiset käsitteet sekä suunnitella tiedonhankintaansa
- etsiä itsenäisesti lähdemateriaalia tiedontarpeeseensa
- käyttää kirjaston aineistotietokantaa monipuolisesti ja tehokkaasti
- hyödyntää kirjaston aineistotietokannan käytön vaatimia apuvälineitä ( Finton suomalainen sanasto- ja ontologiapalvelu, Yleisten kirjastojen luokitusjärjestelmä) ja hallitsee niiden verkkokäytön
- käyttää yksinkertaisia hakustrategioita, yhdistellä hakulauseita Boolean logiikalla
- tietää myös muita tiedonhaun mahdollisuuksia, tuntee tietokantoja ja verkkopalveluita
- hallitsee jonkin internetin hakupalvelun monipuolisesti ja tietää muita hakupalveluita ja aihehakemistoja
- suhtautua kriittisesti löytämäänsä tietoon ja arvioida sen luotettavuutta
- vertailla, valikoida ja hyödyntää eri lähteistä saamaansa tietoa

## 3.2 Opetettavat sisällöt

### Esikoulu

Esikouluoppilaiden osalta tavoitteena on luoda myönteinen mielikuva kirjastosta. Tärkeää on myös hallita perustaidot kirjastossa/kirjastoautossa asioimisessa. Keskustan esikouluoppilaat vierailevat itsenäisesti kirjastossa. Sivukyliä oppilaat vierailevat kirjastoautossa tai kirjastossa. Ohjatuista kirjastokäynneistä voidaan sopia tarvittaessa erikseen.

### Luokka-asteet 1-2

- Kirjastoon tutustuminen lukemisen ja tiedonhaun paikkana
- Kirjastokortin hankkiminen, sen vastuullinen käyttö, lainaaminen ja palautus
- Aakkostamisen harjoittelu, kirjan paikka kirjastossa
- Kirjan rakenteeseen tutustuminen: kannet, selkä, nimeke
- Kirjan käsittely
- Tiedonhaku kirjoista, toden ja epätoden erottaminen tekstissä

### Luokka-asteet 3-6

- Kirjastonkäytön harjoittelu opiskelemisen, lukemisen ja tiedonhaun paikkana
- Kirjan rakenteeseen tutustuminen: nimiö sivu, sisällysluettelo, hakemisto ja lähdeluettelo
- Hyllyjärjestykseen (Yleisten kirjastojen luokitusjärjestelmä, YKL) tutustuminen harjoitusten avulla
- Oman kirjaston kirjastojärjestelmän käytön harjoittelu
- Tiedonhaun harjoituksia eri lähteistä
- Tiedonhallinnan prosessin harjoittelua: 1. Määrittele aihe / ongelma 2. Etsi ja nimeä tiedonlähteet 3. Valitse tarvitsemasi tieto 4. Järjestele tietoa 5. Esittele tuloksesi 6. Arvioi prosessia ja työtä

## **Luokka-asteet 7-9**

7. luokalla kiinnitetään erityistä huomiota tiedonhallintataitojen opetukseen ja syvennetään taitoja koulussa tai kirjastossa tehtävien tiedonhakutehtävien avulla. Kahdeksannella luokalla pääpaino on koulun kirjallisuuskasvatuksessa ja lukemaan innostamisessa. Tiedonhallintataitojen opetuksessa käytetään hyväksi kontaktiopetusta koulussa tai kirjastossa sekä verkko-opetusta. Tiedonhallintataitojen opetus pyritään mahdollisuuksien mukaan integroimaan eri aineiden opetukseen.

### **3.3 Käytännön toimet opetussisältöjen toteutuksessa**

#### **Esikoulu ja 1. Luokka**

Esikouluoppilaat vierailevat itsenäisesti kirjastossa, tarvittaessa voidaan järjestää ohjattuja käyntejä. Ensimmäisellä luokalla oppilas saa kirjastokortin ja tutustuu kirjaston lainauskäytäntöihin sekä oppii vastaamaan lainaamastaan aineistostaan. Oppilas tutustuu kirjaston lasten aineistovalikoimaan sekä käyttösääntöihin satujen, kertomusten ja tehtävien avulla. Oppilaalle pyritään luomaan kirjastosta myönteinen kuva elämysten ja lukumaailman tarjoajana. **Kirjasto sopii käynnit 1. luokan kanssa, myös kyläkoulujen.**

#### **2. Luokka**

Luokat käyttävät itsenäisesti kirjaston palveluja opettajan johdolla.

#### **3. Luokka**

**Keskustan koulun oppilaat kutsutaan luokille sopivina aikoina kirjastoon.** Oppilaalle tulee tutuksi kirjaston aineiston järjestämisperusteet (ykl-luokitus yksinkertaistetusti) ja hän hallitsee yksinkertaiset nettitiedonhaut. **Sivukylien oppilaille pidetään aiheenmukaiset oppitunnit kyläkouluilla.**



#### 4. Luokka

Koululuokat vierailevat itsenäisesti kirjastossa. Kirjavinkkausta voidaan tehdä tarpeiden ja resurssien mukaan.

#### 5. Luokka

Oppilaat vierailevat itsenäisesti opettajan johdolla kirjastossa. **Kirjasto pyrkii kutsumaan** resurssien mukaan kirjailijavieraan, jota myös sivukylien 5-6 luokkalaisten toivotaan pääsevän kuuntelemaan.

#### 6. Luokka

Kuudennen luokan oppilaat **voivat osallistua viidesluokkaisten tavoin kirjailijavierailuun**. Tarvittaessa järjestetään tiedonhankinnan opastusta.

#### 7-9 Luokat

Seitsemännen luokan oppilaat syventävät tiedonhakutaitojaan koulussa tai kirjastossa tehtävien tiedonhakutehtävien avulla. **Kirjasto kutsuu 7. luokan kirjastokäynnille**.

#### 8-9. Luokka

Luokat vierailevat itsenäisesti opettajan johdolla kirjastossa. Tiedonhankintaopetuksesta sovitaan erikseen tarvittaessa.

#### Lukio

Lukiossa tiedonhallintataitoja syvennetään yhteistyössä oppilaanohjaajien ja aineenopettajien kanssa. Tiedonhaun ja -hallinnan opetuksesta sovitaan erikseen.

### 3.4 Kirjavinkkaus

Kirjavinkkaus on lukemaan houkutusmenetelmä, jossa kirjaston työntekijä, opettaja tai muu lasten- ja nuortenkirjallisuudesta innostunut ihminen kertoo ryhmälle valitsemistaan kirjoista. ”Kirjavinkkaus aidosti tehtynä on innostava, kiusaava, houkuttava, turhauttava ja tuskastuttava menetelmä. Kirjavinkkari kertoo vähän kirjan henkilöistä, tapahtumista ja sitten naps; tarina poikki.” (Mäkelä, Kirjavinkkarikirja).

Kirjavinkkari vierailee koululuokissa ja tuo luokkakäynnille kasan huolella valittuja kirjoja, jotka hän yleensä on lainannut koulun / luokan kirjastokortille ja jotka hän jättää luokkaan luettavaksi. Opettaja huolehtii kirjojen palautuksen kirjastoon tai kirjastoautoon. Kirjavinkkarin yhteystiedot ja lisätietoa vinkkauksesta saa jokaisesta kaupunginkirjaston toimipisteestä.

Kirjaston resurssit vinkkaukseen ovat rajalliset. Kirjavinkkarin palveluja on jonkin verran tarjolla muualla, mutta ne ovat maksullisia.

Lisää tietoa kirjavinkkauksesta: Marja-Leena Mäkelä, Kirjavinkkarikirja. BTJ 2003 (3. uud. p.)

### 3.5 Lukudiplomit

Lukudiplomin tarkoituksena on innostaa lapsia ja nuoria uusien lukukokemuksien pariin. Lukudiplomin suorittaja lukee tietyn määrän listoilta valitsemiaan kirjoja ja osoittaa tuntevansa niiden sisällön. Suoritustavoista voivat oppilaat ja opettajat sopia yhdessä. Opettaja voi tehdä muutoksia listoihin omien kokemustensa ja kirjojen saatavuuden mukaan. Listat on tarkoitettu auttamaan kirjojen valinnassa, ja opettaja voi soveltaa niitä moni tavoin.

Erilaisia lukudiplomin kirjastoja ylläpitävät monet eri tahot. Tampereen kaupunginkirjaston sivuilta löytyy Pirkanmaan lukudiplomi [https://piki.verkkokirjasto.fi/web/arena/pirkanmaan\\_lukudiplomi](https://piki.verkkokirjasto.fi/web/arena/pirkanmaan_lukudiplomi)

### 3.6 Lukemistot koululuokkia varten

Kirjasto on varannut eri luokka-asteille lukemistoja, joita voidaan hyödyntää koulussa pidettävillä tunneilla. Lista ja kuvaukset kirjoista löytyvät Virtain kaupunginkirjaston sivuilta osoitteesta [www.virrat.fi/kaupunkipalvelut/kirjasto/kirjastot-ja-koulut/](http://www.virrat.fi/kaupunkipalvelut/kirjasto/kirjastot-ja-koulut/) sekä myös paperisena versiona kirjaston asiakaspalvelutiskiltä.

### 3.7 Muu yhteistyö

Kirjastossa on ilmaista näyttelytilaa, jota voi varata näyttelyjä varten. Myös lasivitrini ja näyttelysermit ovat käytettävissä. Kirjastossa voi lisäksi järjestää ohjelmaa, kuten teatteria, musiikkiesityksiä ja muuta kulttuuri/harrastuspainotteista toimintaa.

## **4 Kirjaston ja koulun yhteyshenkilöt ja tiedotus**

Kirjaston yhteyshenkilönä toimii tehtävään sovittu työntekijä. Muutoksista samoin kuin muista tiedotuksista ilmoittaminen on nimenomaisen tahon vastuulla.

Koulun ja kirjaston välinen tiedotus hoituu yhteyshenkilöiden kautta, ja nämä henkilöt ovat myös avainasemassa mietittäessä kirjastonkäytön opetuksen painopistealueita ja kehittämistä. Tavoitteellisena lähtökohtana on yhteyshenkilöiden palaveri kahden vuoden välein, tarvittaessa muulloinkin. Yhteyttä voidaan pitää ensisijaisesti puhelimitse sekä sähköpostitse. Kirjasto muistuttaa syksyllä alkavan uuden lukukauden alussa yhteistyösopimuksen käytänteistä ja mahdollisuuksista sekä varmistaa yhteystietojen paikkansapitävyyden.

Kirjasto ja koulu informoivat myös muista tapahtumista ja tilaisuuksista, joissa voidaan hyödyntää yhteistyömahdollisuuksia. Ohessa koulujen ja kirjaston yhteystiedot.

## VIRTAİN KAUPUNGIN PERUSKOULUT JA LUKIO

Koulu	Osoite	Puhelinnumero	Rehtori/Johtaja
Rantatien koulu	Rantatie 4, 34800 VIRRAT	044 7151 420 rehtori 03 4851 420 opettajat 03 475 8559 fax	Rehtori Heikki Kangasluoma <a href="mailto:heikki.kangasluoma@virrat.fi">heikki.kangasluoma@virrat.fi</a>
Killinkosken koulu	Pylkkääntie 9, 34980 KILLINKOSKI	044 7151 038 Alfthan 044 7151 037 opettajat 044 7151 314 keittiö	Koulunjohtaja Riitta Alfthan <a href="mailto:riitta.alfthan@virrat.fi">riitta.alfthan@virrat.fi</a>
Kotalan koulu	Vironkoskentie 59, 42870 KOTALA	044 7151 039 Kohtala 044 7151 040 opettajat 044 7151 315 keittiö	Koulunjohtaja Sari Kohtala <a href="mailto:sari.kohtala@virrat.fi">sari.kohtala@virrat.fi</a>
Liedenpohjan koulu	Tulijoentie 18, 34930 LIEDENPOHJA	044 7151 043 opettajat	Koulunjohtaja Anne Kukkonen <a href="mailto:anne.kukkonen@virrat.fi">anne.kukkonen@virrat.fi</a>
Vaskiveden koulu	Vaskivedentie 1470, 34710 VASKIVESI	044 7151 044 opettajat 044 7151 045 keittiö	Koulunjohtaja Terhi Ranta- Lassila <a href="mailto:terhi.ranta-&lt;br/&gt;lassila@virrat.fi">terhi.ranta- lassila@virrat.fi</a>
Mäkيتين koulu	Rantatie 4, 34800 VIRRAT	044 4851 420 rehtori	Rehtori Heikki Kangasluoma, <a href="mailto:heikki.kangasluoma@virrat.fi">heikki.kangasluoma@virrat.fi</a>
Virtain yläkoulu	Koulutie 12, 34800 VIRRAT	044 7151 430 / 03 4851 430 rehtori 03 4851 431 kanslia 03 475 8559 fax	Rehtori Pirjo-Liisa Rouniola, <a href="mailto:pirjo-liisa.rouniola@virrat.fi">pirjo-liisa.rouniola@virrat.fi</a>
Virtain lukio	Koulutie 12, 34800 VIRRAT	03 4851 430 rehtori, 03 4851 431 kanslia	Rehtori Pirjo-Liisa Rouniola, <a href="mailto:pirjo-liisa.rouniola@virrat.fi">pirjo-liisa.rouniola@virrat.fi</a>

VIRTAİN KAUPUNGIN KIRJASTO

MÄKITIE 2

34800 VIRRAT

PUH. 03 4851 290 (lainaus) 03 4851 291 (henkilökunta)

[kirjasto@virrat.fi](mailto:kirjasto@virrat.fi)

Kirjaston yhteyshenkilönä Johanna Lampila ([johanna.lampila@virrat.fi](mailto:johanna.lampila@virrat.fi))