

Rauman normaalikoulun koulukirjaston uudistus

Suvi Sario

Rauman normaalikoulun koulukirjasto on hyvä esimerkki henkiin elvytetystä koulukirjastosta. Uudistunut, aktiivinen koulukirjastotoiminta on tuottanut hedelmää, ja meillä on nyt koulussa kirjastoon ja lukemiseen positiivisesti suhtautuvien oppilaiden joukko. Uudistus ei ole kuitenkaan tapahtunut itsekseen, vaan kirjaston toimivuuteen on panostettu.

Rauman normaalikoulun kirjastolla on pitkät perinteet. Historia ulottuu yli sadan vuoden taakse vuoteen 1910. Vuosien varrella kirjastotoiminta on kehittynyt vajaan 300 niteen luokkahuonekokoelmasta lähes 10 000 niteen kokoelmaksi, joka palvelee monipuolisesti oppilaita, opettajia ja koulun muuta henkilökuntaa.

Koulukirjasto toimii kahdessa eri tilassa. Pienemmille oppilaille suunnattu Alalukula sijaitsee koulun pohjakerroksessa, iltapäiväkerhon ja alempien luokkien välittömässä läheisyydessä. Ylälukula taas sijaitsee koulun ylimmässä kerroksessa, jossa sijaitsevat pääsääntöisesti isommille oppilaille suunnattujen oppiaineiden luokat.

Kirjaston toiminta näkyy koulun arjessa muun muassa kirjastovälitunteina, kirjavinkkauksina sekä kirjastossa järjestettyinä tapahtumina. Kirjastosta on myös mahdollista pyytää esimerkiksi aineistopaketteja eri aiheisiin ja aineisiin. Aineistohankintoja tehdään tarvittaessa myös koulukirjaston ulkopuolisilta tahoilta, kuten kaupunginkirjastosta ja monikielisestä kirjastosta. Myös opetusharjoittelijat voivat hyödyntää kirjaston palveluja harjoitteluidensa aikana.

Toimintaa kehitetään koko ajan esimerkiksi tiedonhaun opetuksessa. Lisäksi kodin ja koulukirjaston välistä yhteistyötä on lisätty iltasatukirjalaatikoiden ja iltapäiväkirjaston avulla.

Käytännössä on todettu, että koulukirjaston toiminnan sujuvuuden sekä toiminnan kehittämisen kannalta kirjastoammattilaisen päivittäinen läsnäolo on perusteltua. Kokoelman hoidon lisäksi se mahdollistaa koulukirjaston monipuolisemman hyödyntämisen.

Oppilaiden lukutarpeisiin on myös helpompi vastata, koska kirjastolainen tuntee kokoelmassa olevat kirjat hyvin.

Koulukirjastonhoitajan tyypillinen päivä:

- 7.55–8.20 Sähköpostien läpikäynti ja niihin vastaaminen, erääntyneiden lainojen uusinta
- 8.20–8.40 Uusien kirjojen luettelointi yo:n kirjaston tietokantaan (n. 10 kpl)
- 8.40–8.45 Siirtyminen Alalukulaan, valmistautuminen kirjastovälituntiin (järjestelmät auki, palautuslaatikon tyhjennys), matkalla vinkkaus opettajalle jääkiekkopojalle sopivasta kirjasta
- 8.45–9.00 Kirjastovälitunti: kirjojen lainaus ja palautus oppilaille, oppilaiden avustaminen esim. oikeanlaisen kirjan etsinnässä, kirjojen lukua lapsille (liian harvoin ehtii)
- 9.00–9.45 Palautuslaatikon tyhjennys jatkuu, kirjojen palautus, kirjojen hyllytystä, kirjaston siistimistä. Vaihtuvat askareet, kuten ajankohtaisten julisteiden ja tiedotteiden esillelaitto, kirjanäyttelyn kokoaminen ja muu esillelaitto
- 9.45–10.00 Kirjastovälitunti Alalukulassa, oppilaat kertovat lukemistaan kirjoista ja vinkkaavat kirjoja toisilleen
- 10.00–10.45 Kirjastonkäytön opetus uusille ykkösille, tunnin alku luokassa, kirjastoon tutustuminen ja kirjojen lainaus loppuksi
- 10.45–11.15 Kirjastovälitunti Alalukulassa, oppilailta kirjatilausehdotuksia sekä vinkkejä heidän mielestään hyvistä kirjoista
- 11.15–11.45 Lounastauko
- 11.45–12.15 Kirjaston siistiminen: kirjojen hyllytys, tuolit paikoilleen, kirjojen siirto oikeaan kokoelmaan, korjattavien kirjojen kerääminen ym.
- 12.15–13.00 Kirjastonkäytön kertaus 9.-luokkalaisille luokassa, elämäkertojen vinkkaus, uuden luettavan etsimisessä avustaminen ja kirjojen lainaus kirjastossa

- 13.00–14.00 Uusien kirjojen päällystäminen, selkä- ja genretarrojen sekä sarjamerkintöjen lisääminen kirjoihin + hyllytys/esillepano
- 14.00–14.30 S2-oppilaille kirjavinkkaus elämäkerroista + kirjojen lainaaminen
- 14.30–16.00 Kirjavarauksen tekeminen kaupunginkirjastosta, kirjatilaukset (uudet kirjat), ajankohtaisen kirjanäyttelyn suunnittelu (kirjallisuus, rekvisiitta), iltasatukirjalaatikoiden toimitus luokkiin, iltasatukirjalaatikoiden nouto luokista ja sisällön tarkistus, kirjaston tapahtumapäivän suunnittelu ja järjestely (kirjailijavierailutilaus, mainoksen teko, aikataulujen suunnittelu, tarjoilut, hotelli- ja matkalippujen varaukset jne.), kirjatilaus monikieliseen kirjastoon

Päivään kuuluu vaihtelevasti myös iltapäiväkirjaston pyörittämistä, vierailuja toisissa kouluissa lukemisen edistämisen merkeissä, työryhmien kokouksia, henkilöstökokouksia, isompien tapahtumien suunnittelua, järjestämistä ja toteuttamista, kirjojen korjausta, lukuvuosisuunnitelman tekemistä, tiedonhankinnassa opastamista, yhteistyötahojen kanssa yhteydenpitoa, kirjojen nouto ja palautus kaupunginkirjastoon, tiedonhankinnan opastuksen ja siihen liittyvien tehtävien suunnittelu, kirjojen lainaamista oppitunneilla, kirjavinkkauksia eri aihepiireihin ja oppiaineisiin liittyen, opintokokonaisuuksien suunnittelussa avustamista muutamia mainitakseni.