

## HOLLOLAN KOULUJEN JA KIRJASTON YHTEISTYÖSUUNNITELMAN TAUSTAA

Hämeen lääninhallituksen kouluosaston ehdotuksesta, vuonna 1991, laadittiin joissakin Hämeen läänin kunnissa koulujen ja kirjaston yhteistyösuunnitelma. Hollolassa ensimmäinen yhteistyösuunnitelma tehtiin heti samaisena vuonna. Yhteistyömuodoista ja yhteistyösuunnitelman toteuttamistavoista neuvottelemassa olivat kirjaston, rehtoreiden, äidinkielenopettajien ja koulutoimen hallinnon edustajat.

Suunnitelman tarkoituksena oli selkeyttää ja aktivoida koulujen ja kirjaston välistä yhteistyötä. Yhteistyön avulla pyrittiin voimavarojen käytön tehostamiseen, oppilaiden aktivoimiseen ja omatoimiseen tiedonhankintaan.

Suunnitelma hyväksyttiin Hollolan vapaa-aikalautakunnassa 31.10.1991 ja täsmennetyssä muodossa sivistyslautakunnassa 30.01.1996 :§ 7.

Sen jälkeen suunnitelmaa on päivitetty muutaman vuoden välein. Viimeisin versio on vuodelta 2005. Uusittavassa yhteistyösuunnitelmassa halutaan ottaa huomioon uudet valtakunnalliset, seudulliset ja paikalliset opetussuunnitelmat ja tiedonhallintastrategiat. Myös koulujen tarpeet ovat muuttuneet ja lisäksi Hollolan ja Kärkölän kirjastotoimien yhdistäminen on muuttanut hieman kirjaston toimintaa ja tiloja.

## HOLLOLAN OPPILAITOKSET

Hollolan kunnan koululaitokseen kuuluvat Herralan, Hälvälän, Kalliolan, Miekkion, Nostavan, Paimelan, Pyhäniemen, Salpakankaan ja Tiilikankaan koulut, joissa on vuosiluokat 0-6, Uskilan koulu, jossa on vuosiluokat 1-4, Hollolan yläaste, jossa on vuosiluokat 7-9 ja Kankaan koulu jossa on vuosiluokat 0-9 ja Hollolan lukio.

Lisäksi kunnan alueella toimii Päijät-Hämeen koulutus konsernin Koulutuskeskus Salpaukseen kuuluva Lahden käsi- ja taideteollisuusoppilaitoksen Hollolan toimipiste.

## HOLLOLAN KIRJASTON HISTORIAA

Hollolan kirjasto on entisen Hämeen läänin alueen vanhin pitäjänkirjasto. Vuoden 1851 maaliskuussa kerrottiin Borgå Tidning -lehdessä, että ylioppilas Wilhelm von Hausen oli perustanut Hollolaan pitäjänkirjaston hankkimalla suomenkielistä kirjallisuutta niin, että sitä oli siihen mennessä kertynyt 90 nidettä.



Kirjasto oli aluksi sijoitettu pappilan kansliarakennukseen, ja se oli seurakunnan pappien hoidossa. Kirjasto oli avoinna sunnuntaiaamuisin ennen jumalanpalveluksen alkua. Lainauksista perittiin maksu joko viikoittain tai kertamaksuna vuosittain. Viikkomaksu oli 1 hopeakopeekka kultakin teokselta ja vuosimaksu 25 hopeakopeekkaa. Kirjat olivat sisällöltään pääasiassa uskontoa ja maataloutta.

Sen jälkeen kirjaston sijaintipaikka ja hoitajat vaihtuivat moneen otteeseen, mutta vuonna 1903 kirjasto sijoitettiin vasta valmistuneeseen kunnantalon Hollolan kirkkoa vastapäätä. Tässä nykyisen kunnantuvan rakennuksessa kirjasto toimi aina vuoteen 1971 asti, jolloin pääkirjasto siirtyi Salpakankaalle. Vuoden 2004 syksyllä pääkirjasto sai uudet toimitilat keskeiseltä paikalta yläasteen ja kunnanviraston väliseltä kauppa-aukiolta. Pääkirjaston lisäksi Hollolan kunnankirjastoon kuuluu kirjastoauto, joka on jo kolmas ja hankittu vuonna 2001 ja Kalliolan lähikirjasto, joka toimii vuonna 1988 valmistuneessa Kalliolan koulurakennuksessa. Lisäksi 2008 tammikuusta alkaen Hollolan kunnankirjasto on vastannut Kärkölän kirjastopalveluiden järjestämisestä. Kärkölän lähikirjasto sijaitsee Järvelän taajamassa.

## HOLLOLAN KOULUJEN JA KIRJASTON YHTEISTYÖSUUNNITELMA 2008-2010

### 1. TAVOITTEET

Hollolan koulujen ja kirjaston yhteistyösuunnitelman edellinen versio vuodelta 2005 haluttiin päivittää vastaamaan nykytilannetta. Tavoitteena päivityksessä oli entisestään syventää toimivaa yhteistyötä koulujen ja kirjaston välillä opetussuunnitelmien tavoitteet ja kirjaston resurssit huomioiden.

Tavoitteiden pohjana ovat sekä valtakunnalliset tietostrategiat että kunta- ja koulukohtaiset opetussuunnitelmat sekä seudullinen yhteistyö.

**Opetusministeriön Kirjastostrategiassa 2010** (Opetusministeriön julkaisu 2003:1) yhtenä tavoitteena on oppijoiden tietohuollon ja tiedonhallintataitojen opetuksen suunnitelmallinen kehittäminen. Suunnitelmallisuus edellyttää yleisen kirjaston ja koulun yhteistyötä, joka tulee toteuttaa molempia osapuolia tyydyttävällä tavalla. Kirjastostrategiassa tavoitteeksi asetetaan myös, että tiedonhallintataidot integroitaisiin opetussuunnitelmissa kaikkiin oppiaineisiin. Opetusministeriö ehdottaa, että kunnat palkkaisivat pedagogisia informaatikkoja vastaamaan tiedonhallintataitojen opetuksesta ja kehittämään sitä yhteistyössä opettajien kanssa.

**Koulutuksen ja tutkimuksen tietoyhteiskuntaohjelma 2004-2006** (Opetusministeriön julkaisu 2004:12) näkee kirjastot tärkeänä koulun yhteistyötahona ja tukipalveluna. Tietoyhteiskuntaohjelma, joka edellyttää kunnilta toimenpiteitä, on suunnitelmallinen jatko-ohjelma aikaisemmalle opetusministeriön tietostrategialle.

Tietoyhteiskuntaohjelmassa 2004-2006 suositellaan, että yleisillä kirjastoilla tulee olla riittävästi kirjastoalan ammattihenkilöstöä, jolla on pedagogisia taitoja, jotta tiedonhallintataidot saadaan kansalaistaidoiksi.

**Valtakunnallisessa perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa 2004** yleinen kirjasto mainitaan yhteistyötahona toistuvasti. Oppimisympäristöltä edellytetään, että myös kirjastopalveluiden tulee olla oppilaan käytettävissä niin, että ne antavat mahdollisuuden aktiiviseen ja itsenäiseen opiskeluun. Kirjastopalveluiden tulee omalta osaltaan tukea oppilaan kehittymistä nykyaikaisen tietoyhteiskunnan jäseneksi. Perusopetuksen työtapojen edellytetään kehittävän tiedon hankkimisen, soveltamisen ja arvioimisen taitoja.

Opetussuunnitelman perusteiden aihekokonaisuuksista viestintä- ja mediataidon yhtenä tavoitteena on, että oppilas oppii kehittämään tiedonhallintataitojaan sekä vertailemaan, valikoimaan ja hyödyntämään hankkimaansa tietoa. Myös lähdekritiikki, verkkoetiikka ja tietoturvakysymykset kuuluvat opetettavien sisältöjen joukkoon. Näiden sisältöjen opetuksessa kirjasto on koulun luonteva yhteistyötaho.

**Hollolan kunnan voimassaolevan perusopetuksen kuntakohtaisen opetussuunnitelman** perusteissa edellytetään opetuksen työtapojen valinnan perusteina, että ne kehittävät tiedon hankkimisen, soveltamisen ja arvioimisen taitoja. Tiedonhankintataidot on integroitu eri oppiaineiden sisältöihin. Eri vuosiluokkien yhteydessä on määritelty oppiainekohtaisesti tiedonhankintataitojen tavoitteet ja sisällöt. Viestintä- ja mediataito –aihekokonaisuuden tavoitteissa on, että oppilas oppii kehittämään tiedonhallintataitojaan sekä vertailemaan, valikoimaan ja

hyödyntämään hankkimaansa tietoa ja myös että oppilas oppii käyttämään viestinnän ja median välineitä tiedonhankinnassa.

**Lahden kaupunkiseudun (Lahti, Asikkala, Hollola, Nastola, Orimattila) kirjasto- ja tietopalvelustrategian 2005-2008** tavoitteena on parantaa informaation saatavuutta kaupunkiseudun alueella ja lisätä kirjastoverkon joustavaa alueellista toimivuutta. Seudullinen yhteistyö on tuottanut kuntien yhteisen aluetietoverkon. Kaikilla alueen kirjastoilla on sama tietojärjestelmä ja kokoelmatietokanta, joka hyödyntää aluetietoverkkoa. Kirjastot voivat selata toistensa kokoelmatietokantoja ja tehdä varauksia kokoelmista. Hankintayhteistyö on tuonut selvää taloudellista hyötyä kaikille mukana olijoille.

**Hollolan koulujen ja kirjaston yhteistyösuunnitelma** koskee kunnan esiopetusta, perusopetusta, lukio-opetusta ja kunnankirjastoa. Tämä yhteistyösuunnitelma koskee toistaiseksi vain Hollolan kunnankirjastoa ja Hollolan kunnan koulu- ja esiopetusryhmiä. Kirjasto selvittää onko tarvetta laajentaa tämä suunnitelma koskemaan myös Kärkölän koulutointa ja lähikirjastoa.

Yhteistyösuunnitelma toimii ohjeena, jonka mukaan koulujen ja kirjaston välistä yhteistyötä voidaan toteuttaa resurssit huomioon ottaen.

Yhteistyösuunnitelmassa on määritelty koulujen ja kirjaston oppilaille asettamat tiedonhallintataitoja koskevat tavoitteet. Edellisten yhteistyösuunnitelmien mukainen yhteistyö on kantanut hedelmää niin, että lähes jokainen perusopetuksen oppivelvollisuuden suorittanut oppilas on osallistunut kirjastonkäytön opetukseen.

Tiedonhallintataitojen oppimisen lisäksi yhteistyösuunnitelmassa tärkeänä tavoitteena on lasten ja nuorten lukuharrastuksen lisääminen ja opettajien opetustyön sekä koulukirjastotyön tukeminen.

## 2. YHTEISTYÖKÄYTÄNNÖT JA YHTEISTYÖN KEHITTÄMINEN

### 2.1 KIRJASTONKÄYTÖN OPETUS

Koulujen ja kirjaston välinen säännöllinen yhteistyö on perusedellytys kirjastonkäytön opetuksen onnistumiselle. Opetuskäytännössä joudutaan toimimaan resurssien mukaan, joten kaikkia luokkia ei voida kirjastonkäytön opetukseen ottaa. Neuvottelujen tuloksena on päädytty seuraavaan: tavoitteena on, että vuosittain jokainen esikoululainen ja peruskoulun 4. ja 7. vuosiluokkien ja lukion ensimmäisen vuoden oppilas saa kirjastonkäytön opetusta.

#### 2.1.1 KIRJASTONKÄYTÖN OPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN

Kirjastonkäytön opetuksessa käyvät **esiopetusryhmät** ja peruskoulun **4. ja 7. luokkien** ja **lukion 1. luokkien oppilaat**. Opastusta annetaan myös **luokkamuotoisen erityisopetuksen ryhmille**.

**Pääkirjastoon** tulevat kirjastonkäytön opetukseen lukuvuoden alussa esikoululaiset. Sen jälkeen ovat vuorossa 4. luokkien oppilaat Herralan, Hälvälän, Miekkion, Nostavan, Pyhäniemen, Uskilan, Salpakankaan ja Tiilikankaan kouluilta. Osittain yhtä aikaa 4. luokkalaisten kanssa kirjastossa käyvät 7. luokat ja viimeisenä keväällä lukion 1. luokkien oppilaat

Erytisopetuksen ryhmien opettajat voivat pyytää kirjastokäyntiä milloin hyvänsä se opetukseen soveltuu. Lisäksi kirjasto selvittää mahdollisuutta aloittaa kummipäiväkotitoiminta vuoden 2009 syksystä alkaen yhden päiväkodin kanssa kerrallaan.

**Kalliolan kirjastossa** kirjastonkäytön opetuksessa käyvät Vesikansan alueen esiopetusryhmät ja Kalliolan ja Paimelan koulujen 4. luokkien oppilaat.

Tutustumiskäyntejä kirjastoon järjestetään pyydettyäessä **myös opettajille**.

Ennalta hyvissä ajoin sovitut kirjastokäynnit järjestetään aamupäivisin ennen kirjaston avaamista. Kirjasto lähettää opettajille kutsun. Ennen kirjastoon tuloa opettaja kertoo koulussa oppilailleen käynnin tarkoituksesta ja kirjastossa käyttäytymisestä. Aikaa kirjastovierailuun varataan kaksi oppituntia. 7. luokat tulevat kirjastoon 8-12 oppilaan ryhminä ja 4. luokat koko luokka kerrallaan. Erytisen pienet 4. luokan opetusryhmät voivat tulla myös yhtä aikaa, jos kahden luokan yhteinen koko on alle ~25 oppilasta.

Koulut hoitavat itse oppilaiden kuljetuksen kirjastoon ja maksavat kustannukset.

Kirjastonkäytön opetukseen voidaan käyttää minkä hyvänsä oppiaineiden tunteja. Sopivat ajat kirjastossa käynneille ovat keskiviikosta perjantaihin noin 9.15 – 11.45 välisenä aikana.

Opettajat vastaavat oppilaista ja oppilaiden käyttäytymisestä.

## 2.1.2 KIRJASTONKÄYTÖN OPETUKSEN SISÄLTÖ

Kirjastossa annettavan kirjastonkäytön opetuksen sisällön päävastuu kuuluu kirjaston henkilökunnalle, opettajien erityistoivomukset otetaan huomioon.

**Esikoululaisten** kirjastokäynnillä tutustutaan lastenosastoon ja lasten kirjastoaineistoon. Lapsille opetetaan kirjastossa tai kirjastoautossa asioiden perusasioita, lainaamista ja palauttamista. Useimmat lapset saavat tällöin ensimmäisen kirjastokorttinsa. Tavoitteena on innostaminen kirjastossa käyntiin ja lukemisen iloihin sekä tutustuttaa lapset kirjastonkäytön perusasioihin.

**Neljäsluokkalaisille** tarjotaan kirjavinkkausta ja opetetaan kirjastonkäytön yleisiä periaatteita, lainaamista, palauttamista, hyllyjärjestystä. Tavoitteena on innostaa lapsia lukemaan ja opettaa omatoimisen tiedonhaun perusteet sekä käyttämään kirjastoa sekä koulun opetussuunnitelman tukeminen. Käynnin aikana tutustutaan kirjaston tiloihin ja kirjaston palveluihin. Kirjastokäynnillä pyritään erityisesti lukuharrastuksen lisäämiseen, mutta myös omatoimisen tiedonhaun perusteet pyritään opettamaan oppilaille. Myös kirjoja voi lainata ja palauttaa.

**Seitsemäsluokkalaisille** opetetaan tiedonhaun ja kirjaston hyllyjärjestyksen yleisiä periaatteita, luokitusta ja aineistorekisterin käyttöä. Tavoitteena on oppia käyttämään kirjaston palveluja ja tekemään aineiston- ja tiedonhakua omatoimisesti sekä koulun opetussuunnitelman tukeminen. Tavoitteena on, että käynnin jälkeen oppilaat osaavat hakea kirjaston kautta relevantteja aineistoja koulutehtävien suorittamista varten. Painopiste on koulussa tarvittavien tietojen löytäminen kirjastosta ja kirjaston

palveluiden avulla. Käynnin aikana tutustutaan myös kirjaston eri aineistoryhmiin, tiloihin ja kirjaston palveluihin.

**Lukion oppilaiden** opetuksessa pääpaino on verkkotiedonlähteisiin tutustumisessa ja omatoimisen tiedonhaun oppimisessa. Opetusmateriaali tulee myöhemmin myös kirjaston kotisivuille. Harjoitukset ovat opetuksen keskeinen osa, ja niiden olisi tarkoitus tukea oppilaiden todellisia tiedonhakarpeita. Harjoitusten on tarkoitus olla osa jonkin oppiaineen todellista tiedonhakua ja tiedonhaku arvostellaan myös osana tehtävää. Varsinaisen tiedonhaun arvioinnin tekevät opettajat. Tätä tukemaan kirjasto laatii mallivastauksen tiedonhausta.

**Muiden ryhmien** kirjastonkäytön opetus sovitetaan heidän tarpeidensa mukaan.

## 2.2. MUUT KIRJASTOKÄYNNIT

Opettajat voivat tulla luokkansa tai ryhmän kanssa kirjastoon kirjaston aukioloaikoina etsimään tietoja esitelmiin ja ryhmätöihin sekä lainaamaan.

Opettajat voivat ottaa etukäteen yhteyttä, jos haluavat erityisneuvontaa kirjaston henkilökunnalta.

## 2.3. KOULUKIRJASTOTYÖ

Koululainsäädännön mukaan koulukirjastoja tulee hoitaa samojen periaatteiden mukaisesti kuin yleisiä kirjastoja.

Kunnankirjasto antaa tarvittaessa kirjastonhoidollista ja kirjastoteknistä asiantuntija-apua koulukirjaston hoidossa. Kirjasto voi järjestää tarvittaessa myös koulutus- tai neuvottelupäivän koulukirjastoa hoitaville opettajille.

Koulukirjaston aineiston hankintaa ja valintaa koskevissa kysymyksissä kirjasto antaa mielellään asiantuntija-apua.

Lahden kaupunkiseudun kuntien kirjastot ovat tehneet sopimuksen yhteisistä hankintapaikoista, jolloin aineiston ostoihin saadaan tuntuvat alennukset. Myös koulujen kannattaa käyttää samoja hankintakanavia.

## 2.4 LAINAAMINEN KIRJASTOSTA JA KIRJASTOAUTOSTA

Laina-ajoissa ja myöhässä olevien ja palauttamattomien lainojen perinnässä sovelletaan kirjaston käyttösääntöjä.

Lainauksessa tarvitaan lainauskortti. Pienillä haja-asutusalueen kouluilla on ns. yhteisökortti, jota säilytetään kirjastoautossa. Sillä voidaan lainata kirjoja vain luokkaan opetuskäyttöön tai oppilaille pulpettikirjoiksi. Koulu tai opettaja on vastuussa kortilla lainatusta aineistosta. Yhteisökortteja ei tehdä suurille kouluille eikä yksittäisille luokille.

Suurten koulujen opettajat lainaavat opetuskäyttöön tarvitsemansa kirjat omilla korteillaan ja oppilaat pulpettikirjansa omilla korteillaan.

Kirjastoauto käy säännöllisesti haja-asutusalueiden kouluilla kouluaikana toimien tiedonhankinnan apuna ja lukuelämysten tarjoajana. Auton aikataulut sovitetaan niin, että kaikki oppilaat pääsevät lainaamaan. Koulujen tulee organisoida toimintansa niin, että oppilailla on ryhmittäin siihen mahdollisuus.

Opettajat voivat pyytää kirjaston henkilökuntaa kokoamaan **kirjapaketteja** tietyistä aiheista esim. ryhmätöitä varten. Kirjapakettipyynnöt ja aineistohakupyynnöt kannattaa tehdä hyvissä ajoin, mielellään kahta viikkoa ennen aineiston tarvetta.

Opettajat voivat pyytää kirjaston henkilökuntaa valitsemaan ns. **siirtokokoelman** eli paketin kyseisen luokan oppilaiden ikään ja tasoon soveltuvaa nuortenkirjallisuutta, laina-aika on koko lukuvuosi. Siirtokokoelman lainaamiseen ei tarvita korttia.

Kirjasto lainaa kouluille myös ns. **oheislukemistoja**. Oheislukemistosarjoja (15-30 kpl samaa nimekettä) säilytetään pääkirjaston varastossa, josta niitä lainataan Hollolan kouluille. Uusia sarjoja ei enää hankita kirjaston määrärahoilla. Oheislukemistosarjoja on jonkin verran myös suurimmilla kouluilla. Oheislukemistojen laina-ajaksi voidaan sopia tarvittaessa kaksi kuukautta. Oheislukemistot lainataan opettajan kortilla tai yhteisökortilla.

Oheislukemistokirjaluettelo löytyy osoitteesta:

[www.hollola.fi/sivistys/kirjasto/](http://www.hollola.fi/sivistys/kirjasto/)

Kaikkea aineistoa toimitetaan kouluille myös kirjastoauton ja Kalliolan kirjaston kautta.

Kirjaston henkilökunnalle voi esittää toivomuksia eri aihepiirejä koskevan aineiston täydentämiseksi. Koulujen taholta tehdyt aineiston hankintaa koskevat toivomukset pyritään toteuttamaan resurssien mukaan.

## 2.5 ATK-YHTEISTYÖ

Hollolan koulut ja kirjastot kuuluvat samaan aluetietoverkkoon. Kaikilla kouluilla ja kirjastoissa on internet-yhteydet.

Hollolan kirjastojen aineistotiedot löytyvät **nettikirjastosta** (Lahden, Hollolan, Asikkalan, Nastolan ja Orimattilan kirjastojen yhteisrekisteri). Nettikirjastosta voi selata kokoelmatietoja, tarkistaa omia lainoja, uusia ne ja tehdä varauksia.

Nettikirjastoa voi hyödyntää myös esimerkiksi tutkielma-aiheiden suunnittelussa ja koulun kirjastoaineiston hankinta- ja luettelointityössä.

Nettikirjaston osoite on: <http://www.lastukirjastot.fi/hollola/>

Kirjasto järjestää opettajille tarvittaessa opastusta tiedonhakupöytäjärjestelmien käyttämisessä joko opettajien omilla kouluilla tai kirjastossa.

Mikäli koulut haluavat rekisteröidä omat kirjastokokoelmansa joko omaan tai kirjaston kanssa yhteiseen rekisteriin, voi kirjaston taholta pyytää työhön apua.

Rekisteröintikustannukset maksetaan koulun budjetista. Rekisteröinti- ja luettelointitietojen toimittamisesta kirjasto ei laskuta kouluja.

**Kirjaston [www-sivulta](http://www.hollola.fi/sivistys/kirjasto)** saa tietoja kirjaston toiminnasta:  
[www.hollola.fi/sivistys/kirjasto](http://www.hollola.fi/sivistys/kirjasto)

**Linkit Hollolan koulujen nettisivuille** löytyvät osoitteesta:  
[www.hollola.fi/keskus/frame/frame3.htm](http://www.hollola.fi/keskus/frame/frame3.htm)

## 2.6 MUU YHTEISTOIMINTA

Kirjastosta osallistutaan mielellään erilaisiin lukemaan innostamiseen liittyviin projekteihin ja tapahtumiin.

### KIRJALLISUUSDIPLOMI

Kirjallisuusdiplomin tarkoituksena on palkita sellaisia oppilaita, jotka omasta harrastuksestaan lukevat paljon, sekä motivoida lapsia ja nuoria lukemaan enemmän. Opiskelijan on mahdollista kouluvuosinaan suorittaa tällä hetkellä yhteensä neljä diplomia: kaksi ala-asteella, ylä-asteella ja lukiossa. Opettajille kirjallisuusdiplomi antaa haasteellisen ja hauskan työvälineen kirjallisuuden opetukseen. Hollolan luokanopettajien ja kirjastonhoitajien muodostaman työryhmän laatima diplomikirjalista löytyy kirjaston kotisivujen lasten- ja nuortenosaston sivuilta. Kirjallisuusdiplomilistoja päivitetään tarpeen mukaan yhteistyössä koulujen kanssa.

### KIRJAILIJAVIERAILUT

Oikean kirjailijan näkeminen ja kuuleminen on hyvä tapa innostaa lukemaan. Vierailun järjestämisessä on hyvä yhdistää päiväkodin tai koulun ja kirjaston rajalliset määrärahat ja voimavarat. Vierailu kannattaa suunnitella hyvissä ajoin ja varata määräraha koulun budjettiin. Kirjasto voi hoitaa kirjailijavierailun käytännön järjestelyt esimerkiksi Lukukeskuksen kautta.

Tietoa kirjailijavierailujen järjestämisestä: [www.lukukeskus.fi](http://www.lukukeskus.fi)

### NÄYTTELYT

Kirjaston tiloihin voidaan sijoittaa esimerkiksi luokkalehtiä, oppilaiden laatimia kirja-arvosteluja tai lukuvinkkejä ja kuvataide- ja kirjoituskilpailujen töitä sekä pienimuotoisia näyttelyitä. Kirjasto tarjoaa maksutta koulujen näyttelyjä varten näyttelyvitriinit. Lisätietoja saa kirjastosta (Markku Kesti, (880) 3527).

## 2.7 TYÖELÄMÄÄN TUTUSTUMINEN

Oppilailla on mahdollisuus 9. luokalla tai lukiossa opiskellessaan työskennellä kirjaston eri toimipisteissä työharjoittelussa.

### 3. TIEDOTUS

Koulun ja kirjaston yhteistyösuunnitelma löytyy kirjaston kotisivulta osoitteesta:  
[www.hollola.fi/sivistys/kirjasto/](http://www.hollola.fi/sivistys/kirjasto/)

Kun yhteistyösuunnitelmassa tapahtuu olennaisia muutoksia, lähetetään uusittu versio kaikille opettajille, sivistysosastolle, sivistyslautakunnalle ja kirjaston eri toimipisteisiin. Yhteistyösuunnitelma lähetetään myös aina sivistyslautakunnan vaihtuessa tiedoksi lautakunnan jäsenille.

Kirjasto lähettää opettajille lukuvuoden alussa yleistiedotteen kirjaston kouluille tarjoamista palveluista. Lisäksi kirjasto lähettää päiväkodeille ja kouluille kutsut kirjastonkäytön opetukseen. Kirjasto lähettää Hollolan ja Kärkölän rehtoreille lisäksi kuukausittaisen tiedotteen kirjastossa järjestettävistä tapahtumista ja toiminnasta siltä osin kun nämä koskevat kouluja. Rehtorit välittävät tiedotteet edelleen opettajien tiedoksi.

Kirjasto lähettää kutsun opettajille, joiden luokat tulevat kirjastonkäytön opetukseen.

Kirjasto lähettää kouluille tiedotteita kirjaston aukioloajoista, kirjastoauton aikatauluista ja kirjaston tapahtumista. Kirjastosta voi pyytää myös uutuusluettelon, kirjaluetelon tietystä aiheesta ja luetteloja erityisaineistosta (esim. lehdet, musiikki, dvd:t).

Koulutoimisto lähettää koulujen lukuvuosikirjan kirjastoon.

Opettajien toivotaan ilmoittavan kirjastolle suuremmista projekteista, jotta kirjastossa voidaan valmistautua aineiston kysyntään ja neuvontatyöhön. Myös yhteisiä projekteja voidaan toteuttaa henkilöstöresurssien ja budjetin rajoissa.

### 4. YHTEYSHENKILÖT JA YHTEISTYÖSUUNNITELMAN SEURANTA

Yhteyshenkilöinä ja yhteistyösuunnitelman seurantaryhmänä toimivat opettajien edustajat eri kouluasteilta sekä lasten- ja nuortenkirjastotyöstä vastaava erikoiskirjastonhoitaja. Tarvittaessa mukana on myös sivistystoimenjohtaja. Kirjastonhoitaja kutsuu ryhmän koolle. Ryhmä kokoontuu kerran vuodessa.

Yhteistyösuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa seurantaryhmän toimesta. Seurantaryhmään nimetään seuraavat henkilöt:

Erwin Heiman, lehtori, Hollolan lukio  
03-8801 249 [erwin.heiman@hollola.fi](mailto:erwin.heiman@hollola.fi)

Pasi Jalonen, rehtori, Miekiön koulu  
03-8801 761 [pasi.jalonen@hollola.fi](mailto:pasi.jalonen@hollola.fi)

Markku Kesti, erikoiskirjastonhoitaja, Hollolan kunnankirjasto  
p. 03-880 3527 [Markku.Kesti@Hollola.fi](mailto:Markku.Kesti@Hollola.fi)

Iina Suvisto, lehtori, Hollolan yläaste  
03-8801 256 [Iina.Suvisto@hollola.fi](mailto:Iina.Suvisto@hollola.fi)