

# Oripään kunnankirjaston kokoelmapolitiikka 2012

Hyväksytty sivistyslautakunnan kokouksessa 17.11.2011

Päivitetty 13.8.2013

## SISÄLLYSLUETTELO

1. JOHDANTO .....	1
2. KIRJASTO JA ASIAKKAAT .....	1
3. NYKYINEN KOKOELMA.....	1
4. KOKOELMAN HOITO .....	2
4.1 Aineiston hankinta .....	2
4.2 Hankintaperusteet.....	2
4.3 Maksuton ja kirjastolle lahjoitettu aineisto .....	3
4.4 Säilytys ja varastointi .....	3
4.5 Aineiston poisto .....	3
4.6 Poistettu aineisto .....	3
4.7 Arviointi .....	3
5. KOKOELMAPOLITIIKAN YLLÄPITO.....	3

# 1. JOHDANTO

Tämä kokoelmapolitiikka kuvaa Oripään kunnankirjaston kokoelmia ja niiden kehittämistä. Sen tarkoituksena on antaa tietoa asiakkaille, kunnan muille hallintoelimille ja yhteistyökirjastoille sekä ohjata käytännön kirjastotyötä. Kokoelmapolitiikka määrittelee, millä perusteella ja millaista aineistoa kirjastoon hankitaan, miten kokoelmaa ylläpidetään ja kehitetään ja mitä aineistoja kokoelmasta poistetaan. Kokoelmapolitiikan lähtökohtana on sivistyksellinen tasarvo. Oripäässä kokoelmapolitiikasta vastaa kirjastonjohtaja.

## 2. KIRJASTO JA ASIAKKAAT

Kirjaston tehtävä on antaa asiakkaille tietoa, tukea opiskelua ja harrastuksia sekä tarjota elämyksiä ja virkistystä.

Varsinais-Suomessa sijaitsevassa Oripään kunnassa on 1433 asukasta (tilanne 31.12.2012). Asukkaista 20 % on alle 15-vuotiaita, työikäisiä on noin 58 % ja yli 65-vuotiaita 21 %. Oripään kirjasto toimii kunnanviraston ja alakoulun yhteydessä ja on avoinna neljänä päivänä viikossa yhteensä 24 tuntia. Oripään kirjasto kuuluu Loisto-kirjastoihin, joilla on yhteinen aineistotietokanta ja kirjastokortti. Loisto-kirjastojen välillä kulkee kerran viikossa aineistokuljetus. Aura, Koski, Loimaa, Marttila, Pöytyä ja Tarvasjoki kuuluvat Oripään lisäksi Loisto-kirjastoihin.

## 3. NYKYINEN KOKOELMA

Kirjaston nykyiset kokoelmat käsittävät noin 26 100 kirjaa, 460 musiikkiäänitettä, muita äänitteitä 220, Cd-rom-levyjä 20 ja DVD- ja Blu-ray-levyjä 600. Kirjastoon tulee 4 tilattua sanomalehteä ja 50 aikakauslehteä. Lastenaineistoa on painotettu kirjaston kokoelmissa kunnan suuren lapsiluvun ja koulun läheisyyden vuoksi. Kokoelma on kaikkien käytettävissä kirjastossa ja lainattavissa kotiin kirjastokortilla. Kaukopalvelun kautta kirjaston asiakkaiden saatavilla on myös sellaista aineistoa, mitä omassa kirjastossa ei ole.

## **4. KOKOELMAN HOITO**

Kokoelmaa hoitamalla varmistetaan, että kokoelma pysyy riittävän monipuolisena, hyväkuntoisena, ajantasaisena ja asiakkaiden tarpeisiin vastaavana.

### **4.1 Aineiston hankinta**

Kokoelmaan hankitaan monipuolisesti sekä uutta kauno- että tietokirjallisuutta määrärahojen sallimissa rajoissa. Aineistot tilataan pääosin sähköisesti välittäjältä, joka on valittu yhdessä Loisto-kirjastojen kanssa. Kutakin teosta hankitaan yleensä yksi kappale, poikkeuksena suosituimmat lastenaineistot, joita hankitaan kaksi kappaletta sekä tietyt lasten- ja nuortenkirjat, joita hankitaan koululuokkia varten 20 kappaletta.

Kaunokirjallisuudesta hankitaan ajankohtaista kotimaista ja käännettyä kertomakirjallisuutta eri genret huomioiden esim. rakkausromaaneita ja historiallisia teoksia sekä jännityskirjallisuutta. Tietokirjallisuudesta hankitaan muun muassa ajantasaista yleistietoa, muistelmia, ajankohtaista yhteiskunnallista kirjallisuutta, harrastekirjallisuutta, sotaan liittyvää kirjallisuutta. Lastenaineistoista hankitaan eri ikäryhmille sopivaa kauno- ja tietokirjallisuutta. Lastenaineiston valinnassa painotetaan kuvituksen ja kielen laatua. Painetun aineiston lisäksi hankitaan myös cd-äänilevyjä, cd-äänikirjoja, DVD- ja Bluray- elokuvia sekä lapsi- että aikuisasiakkaille.

Kirjastoon hankitaan pääsääntöisesti suomenkielisiä aineistoja. Vieraskielisiä aineistoja hankitaan silloin tällöin lähinnä kieltenopiskelijoiden ja –harrastajien käyttöön.

### **4.2 Hankintaperusteet**

Aineiston hankinnassa pidetään mielessä kunnan ikärakenne ja lainaustilastot. Myös kuntalaisten harrastukset (mm. Auranlaakson kansanopistossa järjestettävät kurssit), kokoelman mahdolliset puutteet ja muiden Loisto-kirjastojen kokoelmat vaikuttavat hankintaan. Painettu aineisto hankitaan pääosin suomenkielisenä. Kirjasto ei hanki peruskoulun tai lukion oppikirjoja eikä tieteellistä aineistoa. Ihmisarvoa loukkaavaa kuten rasistista aineistoa tai rikokseen yllyttävää materiaalia ei oteta kokoelmaan. Kirjastossa seurataan aineistomuotojen kehitystä kuten sähkökirjojen yleistymistä. Asiakkaiden hankintatoiveet otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon.

### **4.3 Maksuton ja kirjastolle lahjoitettu aineisto**

Kirjastossa päätetään, onko maksuton tai lahjoitettu aineisto kokoelmapolitiikan mukaista ja liitetäänkö se kokoelmaan.

### **4.4 Säilytys ja varastointi**

Kirjasto säilyttää sanomalehtiä 1-3 viikkoa ja aikakauslehtiä vuoden, poikkeuksena käsityö- ja askartelulehdet, joita säilytetään 5-10 vuotta. Myös muita aineistoja, esimerkiksi suomenkielisiä ja käännettyjä kaunokirjallisuuden klassikoita voidaan varastoida. Sesonkiluontoisia aineistoja, kuten joulukirjoja, siirretään vuoden kierron mukaan esille kirjastoon ja takaisin varastoon.

### **4.5 Aineiston poisto**

Kokoelmasta poistetaan huonokuntoiset, tietosisällöltään vanhentuneet tai vähäisessä määrin käytetyt teokset. Myös kadonneet aineistot poistetaan aineistotietokannasta.

### **4.6 Poistettu aineisto**

Poistettu aineisto sijoitetaan poistolaatikkoon, josta asiakkaat voivat ottaa teoksia maksutta. Poistoaineistoja voidaan myös myydä asiakkaille. Käyttökelvoton aineisto toimitetaan paperinkeräykseen tai poltettavaksi jätteeksi.

### **4.7 Arviointi**

Kokoelmaa arvioidaan jatkuvasti päivittäisen työn, lainauksen, palautuksen, hyllytyksen ja hankinnan yhteydessä. Myös lainaustilastot ja asiakaspalaute antavat tärkeitä tietoja kokoelman tilanteesta. Palautuksen yhteydessä aineistot tarkastetaan, ja vaurioitunut aineisto korjataan tai poistetaan. Naarmuuntuneet levyt lähetetään tarvittaessa hiottavaksi, kirjoja taas teipataan tai liimataan tarpeen mukaan.

## **5. KOKOELMAPOLITIIKAN YLLÄPITO**

Kirjastonjohtaja tarkistaa kokoelmapolitiikan vuosittain ja päivittää sen tarvittaessa.