



Äänekosken kaupunginkirjaston omatoimikirjastojen käytösäännöt

Omatoimikirjasto on kirjasto, johon asiakkaat pääsevät myös silloin, kun henkilökunta ei ole läsnä, esimerkiksi aamuisin, iltaisin ja viikonloppuisin. Äänekosken omatoimikirjastojen aukiolotiedot löytyvät kirjastojen verkkosivuilta.

Kirjautuminen

Omatoimikirjastoon kirjaututaan voimassa olevalla Keski-kirjastojen kirjastokortilla ja PIN-koodilla. Kirjastokortin ja PIN-koodin saa kaikista Keski-kirjastoista niiden palveluaikoina. Kirjastokortti ja PIN-koodi ovat henkilökohtaisia. Jokainen asiakas kirjautuu sisään omalla kortillaan. Asiakkaan tulee varmistaa, ettei samalla ovenavauksella tule sisään muita henkilöitä ja että ovet menevät sekä sisään tultaessa että kirjastosta poistuttaessa aina lukkoon. Jos huoltaja vierailee kirjastossa lasten kanssa, riittää, että vain huoltaja kirjautuu sisään.

Kirjastossa omatoimiajan alkamisesta ja päättymisestä kerrotaan kuulutuksilla. Palveluajan päätyttyä on omatoimiajalle kirjaututtava uudelleen sisään kirjastokortilla ja PIN-koodilla. Omatoimiajan päättyessä kirjastotilasta tulee poistua. Tilaan jääminen aiheuttaa hälytyksen ja asiakas on velvollinen korvaamaan siitä koituvat kustannukset.

Mahdollinen lainauskielto ei estä omatoimikirjastoon kirjautumista.

Omatoimikirjaston käyttö voidaan määrääjäksi estää, jos asiakas aiheuttaa häiriötä kirjaston toiminnalle, vaarantaa turvallisuutta tai vahingoittaa kirjaston omaisuutta (Laki yleisistä kirjastoista 238/2016).

Kirjastojen henkilökunta opastaa asiakkaita omatoimikirjaston käytössä palveluaikoina.

Omatoimiajan palvelut

Omatoimiaikana voi lainata, palauttaa ja noutaa varauksia automaateilla. Käytettävissä ovat kirjaston asiakastietokoneet ja langaton verkko. Tilassa voi lukea lehtiä ja paikalla olevaa aineistoa, työskennellä ja opiskella tai pitää pienen palaverin. Omatoimiaikana kirjastossa ei saa järjestää kokoontumislaissa (530/1999) tarkoitettuja yleisiä kokouksia tai yleisötilaisuuksia, ellei näistä ole erikseen sovittu kirjaston kanssa.

Omatoimiaikana kirjastossa ei ole henkilökuntaa, joten henkilökuntaa edellyttävät palvelut eivät ole käytettävissä. Näitä palveluja ovat esim. maksujen maksaminen tai kirjastokortin hankkiminen. Kirjastomaksut voi maksaa myös verkossa. Asiakas on velvollinen selvittämään lainatessa tai palauttaessa mahdollisesti ilmenneet ongelmat

kirjaston palveluaikoina. Siihen saakka asiakas on vastuussa kortilleen rekisteröityneestä aineistosta.

Käytösäännöt

Kirjaston käytösäännöt ovat voimassa myös omatoimiaikana. Kirjasto on yleinen tila, jossa noudatetaan käytösääntöjen lisäksi järjestyslakia. Kirjastossa on kiellettyä muun muassa päihteiden käyttö, järjestyksen häiritseminen esim. meluamalla ja toista henkilöä uhkaava käytös joko fyysisesti tai sanallisesti. Jokainen käyttäjä on omalta osaltaan velvollinen edistämään yleistä siisteyttä, viihtyvyyttä ja turvallisuutta kirjastossa. Asiakas on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingot sekä myös seurassaan kirjautumatta kirjastoon tulleiden henkilöiden aiheuttamat vahingot.

Suolahden, Konginkankaan ja Sumiaisten omatoimikirjastojen asiakkaita ovat automaattisesti kaikki yli 7-vuotiaat, joilla on Keski-kirjastojen kirjastokortti ja siihen liitetty PIN-koodi. Huoltajan on mahdollista estää Suolahden, Konginkankaan tai Sumiaisten tai tarvittaessa kaikkien omatoimikirjastojen käyttö alle 15-vuotiaan huollettavansa kirjastokortilla.

Omatoimikirjaston käytön estämiseksi huoltajan tulee toimittaa tätä tarkoitusta varten oleva lomake mihin tahansa Äänekosken kirjaston toimipisteeseen. Esto on voimassa toistaiseksi ja sen poistoa pitää pyytää kirjastolta erikseen. Alle 7-vuotiaat eivät voi käyttää omatoimikirjastoa omalla kirjastokortillaan, vaan he asioivat omatoimiajalla aikuisen seurassa.

Huoltajan tulee tutustua lasten kanssa kirjaston tiloihin ja turvallisuuteen ennen kuin lapset käyttävät tiloja omatoimisesti. Huoltaja on vastuussa lapsen kirjastokortilla tapahtuvasta omatoimikirjaston käytöstä. Huoltaja vastaa myös lapsen mukana sisään kirjautumatta tulleiden henkilöiden aiheuttamista vahingoista.

Kirjaston tiloissa on tallentava kulun- ja kameravalvonta ja kameroita voidaan käyttää myös etävalvontaan. Kirjaston kulun- ja kameravalvonta noudattavat tietosuojalakea (1050/2018) ja tietosuojaselosteet ovat nähtävillä kaupungin verkkosivuilla. Tietokoneiden ja automaattien mahdollisia teknisiä ongelmia voidaan selvittää vasta henkilökunnan ollessa paikalla.

Kirjaston ilmoitustaululla on kiinteistönhoidon päivystysnumero liittyen mahdollisiin kiinteistön ongelmiin (esimerkiksi ulko-ovi ei mene lukkoon). Hätätilanne- ja poistumisohjeet löytyvät kirjastotilassa olevasta kirjaston pelastussuunnitelmasta.