

Omatoimiasiakkuus- ja turvallisuusohje Rääkkylän kirjasto

(Ohje päivitetty 24.1.2023)

1. Omatoiminen kirjastonkäyttö

Perinteisten palveluaukioloaikojen lisäksi Vaara-kirjastojen omatoimikirjastot ovat avoinna omatoimiasioijille pääsääntöisesti klo 7–21. **Rääkkylän kirjastossa omatoimiasiointi on mahdollista vuoden jokaisena päivänä klo 7–21 (pyhät eivät vaikuta omatoimiaukioloihin).** Poikkeuksista ja käyttökatkoista tiedotetaan tiloissamme ja tyypillisesti myös verkkokirjastossa ja sosiaalisen median kanavillamme. Omatoimiasiointi on mahdollista vasta, kun omatoimiasiakassopimus on allekirjoitettu ja henkilökunta on ohjeistanut palvelun käyttöön. Omatoimiasiakassopimus tehdään palvelu-aikaan omatoimikirjastossa. Asiakkaalle annetaan omatoimi- ja turvallisuusohje.

Yhdellä sopimuksella saat käyttöoikeuden kaikkiin omatoimikirjastoihin, joilla on käytössä panttimaksuton omatoimijärjestelmä. Omatoimikirjastojen tiedot löydät verkkokirjastosta: <https://vaara.finna.fi/Content/omatoimi>

Omatoimikäyttöoikeus on sidottu voimassa olevaan Vaara-kirjastojen kirjastokorttiin, jossa asiakkaan yhteystiedot ovat ajan tasalla. **Rääkkylän kirjaston sisäänkäynnin tarvitaan erillinen kulkutunniste. Omatoimikäyttöoikeus on henkilökohtainen.** Huoltaja voi asioida kirjastossa lastensa kanssa, mutta **lapsi ei saa käyttää huoltajan korttia itsenäisesti.** Alle 15-vuotiaiden henkilökohtaiseen asiakassopimukseen vaaditaan vanhemman / huoltajan allekirjoitus ja läsnäolo allekirjoitustilanteessa.

Yhteisöasiakassopimuksen tehnyt yhteisö on vastuussa yhteisökorttia käyttävien jäsentensä omatoimikäytöstä. Sopimuksen allekirjoittanut henkilö perehdytetään omatoimikäyttöön ja hänelle annetaan omatoimi- ja turvallisuusohje. Ko. henkilö on vastuussa siitä, että muut korttia käyttävät osaavat käyttää omatoimikirjastoa.

Omatoimiaikana kirjastossa ei saa järjestää kokoontumislaisia (530/1999) tarkoitettuja yleisiä kokoontumisia tai yleisötilaisuuksia ellei näistä ole erikseen sovittu kirjaston kanssa. Näistä tilaisuuksista tehdään erillinen sopimus.

Omatoimiaika tarkoittaa sitä, että henkilökunta ei ole palvelemissa, neuvomassa ja opastamassa kirjastossa. Vaikka henkilökunta olisikin paikalla omatoimiaikana, omatoimiasiakkaan tulee toimia omatoimisesti, lainata aineisto lainausautomaatilla, tehdä itse tiedonhauk, varausten nouto jne. Henkilökunta palvelee asiakkaita tavalliseen tapaan aukiolo- eli palvelu-aikoina.

Luethan seuraavilta sivuilta yleiset toiminta- ja turvallisuusohjeet. Omatoimiasiakkaan vastuulla on tutustua kirjastokohtaisiin turvallisuusohjeisiin eri omatoimikirjastoja käyttäessään. Turvallisuusohjeet ovat esillä omatoimikirjastoissa.

Toivotamme mukavia ja turvallisia hetkiä omatoimikirjastossamme! Tapauksemme myös palveluajalla!

2. Kirjastoon saapuminen

Kun asiakassopimus on allekirjoitettu ja omatoimiasiakkuuden oikeus tallennettu kirjastojärjestelmään, kulkulupa aktivoidaan kulkutunnisteeseen. Kulkutunnisteen panttimaksu (20 €) laskutetaan, jos sinulla ei ole ennestään Rääkkylän kunnan kulkutunnistetta. Jos olet kirjastossa omatoimiajan alkaessa, sinun tulee kirjautua kulkuluvalla sisään jatkaaksesi kirjastonkäyttöä. Tähän ovat syynä tilastointi- ja turvallisuuskäytännöt. Kun tulet kirjastoon, eteisessä palaa valo ja se saa jäädä päälle myös lähtiessäsi (eteisen valo syttyy ulko-oven oikealta puolelta ilmoitustaulun vierestä, mikäli se on sammuksissa).

Kirjaston valokatkaisijat sijaitsevat:

- palautus- ja lainausautomaatin vierestä → lukusalin valot
- hätäuloskäynnin vierestä → kirjastosalin valo
- dekkarihyllyn vierestä → kirjastosalin valo
- käsikirjaston oven vierestä → käsikirjaston valot

3. Kirjastosta poistuminen

Omatoimiaika päättyy klo 21. Hälytysjärjestelmä kytkeytyy automaattisesti päälle omatoimiajan päätyttyä. Asiakas on vastuussa siitä, että poistuu kirjastotiloista ennen hälytysten aktivoitumista. Aiheettomista hälytyksistä peritään niiden aiheuttajalta maksu kiinteistöyhtiön taksojen mukaisesti.

Erillistä uloskirjautumista ei tarvitse tehdä, kirjastorakennuksesta poistuminen riittää. Poistuminen kirjastosta tapahtuu painamalla sisäoven oikealla puolella olevaa oven avauspainiketta, jolloin molemmat ovet avautuvat. Sähkökatkon sattuessa avaa sisäovi vetämällä ja ulko-ovi lukkovivusta. Poistuessasi kirjastosta viimeisenä sammuta kaikki valot, luokun ottamatta eteisen ja inva-wc:n valoa. **Tarkista, että ovi lukkiutuu, kun poistut rakennuksesta!**

Kirjastossa on tallentava kameravalvonta!

4. Lainaus- ja palautusautomaatin käyttö

Automaatilla lainaamista varten tarvitaan voimassa oleva kirjastokortti. Palautettaessa aineistoa kirjastokorttia ei tarvita. Lainaus- ja palautusautomaatin näytöllä on selkeät käyttöohjeet. Tarkempi ohje löytyy automaatin vierestä. Pudota automaatilla palauttamasi aineisto automaatin vieressä oleviin laatikoihin näytön ohjeen mukaan. Jos lainaaminen ei onnistu automaatilla, täytä lomake ja pudota se palautelaatikkoon. Lainaa aineiston näiden tietojen avulla kortillesi, kun henkilökunta on paikalla.

Olet vastuussa lainastasi siihen saakka, kunnes se on palautettu kirjastojärjestelmän kautta. Mikäli aineiston palautus ei onnistu automaatilla ja palautuspäivä on eräpäivä, uusi laina verkkokirjastossa omilla tunnuksillasi. Jos joku toinen Vaara-kirjastojen toimipiste on avoinna, voit uusia lainasi myös puhelimitse. Kirjastojen yhteystiedot: <https://vaara.finna.fi/Content/kirjastot>. Laajin aukioloaika on Joensuun pääkirjastolla.

5. Varatun aineiston nouto

Varattu aineisto on hyllyssä lainausautomaatin ja palvelutiskin välissä. Varaukset ovat hyllyssä järjestettynä asiakkaan varaustunnuksen mukaan. Varaustunnisteen voi vaihtaa verkkokirjastossa osoitteessa <https://vaara.finna.fi> (Omat tiedot – Kirjaston ylläpitämät asiakastiedot – Muokkaa omia tietoja (osoite, varaustunniste) – Varaustunnus) tai kirjastossa palveluaikana. Varaustunnus voi olla myös nimi tai nimimerkki, mutta ei kirjastokortin numero. Asiakas noutaa varaamansa aineiston varaushyllystä ja lainaa sen omatoimiaikana automaatilla. **Varauksen voi lainata vain sen henkilön kortille, jolle varaus on tehty.**

6. Lehdet

Varhaisjakeluna eli aamupostissa saapuvat Karjalainen ja Helsingin Sanomat. Muut sanoma- ja aikakauslehdet jaetaan päiväpostissa ja henkilökunta käsittelee ne esille työaikanaan. Omatoimiaikana asiakas voi hakea aamupostin postilaatikosta (myös viikonloppuisin). Tarkista, että lehden osoitelapussa lukee ”Rääkkylän kirjasto”. Varhaisjakelun postilaatikko sijaitsee Kinnulantien ja Nuorisotalolle johtavan tien varrella; postilaatikkorivin vasemmanpuoleinen, punainen laatikko. Avainta ei tarvita. Luettuasi hakemasi lehdet, jätä ne lukusaliin.

Kirjastossa voit käyttää myös ePress- ja eMagz-lehtipalveluja.

- ePress on sähköinen sanomalehtipalvelu, joka tarjoaa käyttäjälleen useimmat kotimaiset paikallis- ja maakuntalehdet luettavaksi heti niiden ilmestyttyä painosta. Lehdet ovat digitaalisina näköisversioina, täysin samassa muodossa kuin painosta ilmestyvät painetut lehdet. Palvelu löytyy osoitteesta www.epress.fi ja toimii kirjaston laitteilla ilman kirjautumista.
- eMagz-palvelun aikakauslehtiä voi lukea osoitteessa vaara.emagz.fi. Palvelu vaatii kirjautumisen. Tunnukset ovat samat kuin verkkokirjastoon. Palveluun pääsee myös kirjaston ulkopuolella, esimerkiksi kotikoneella.

7. Tietokoneet ja langaton verkko, monitoimilaitteet

Kirjaston asiakastietokoneet ja asiakasskanneri ovat käytettävissä myös omatoimiaikana. Tietokoneen avaamisen jälkeen, syötä käyttäjätunnus ja salasana (löytyvät koneen vierestä). Ohjeet tietokoneen avaamiseen ja sammuttamiseen löytyvät tietokoneen vierestä.

Kirjastossa on ilmainen ja avoin langaton verkko. **Käyttäjätunnus: Internet, Salasana: netti123**

Kirjaston Kyocera-monitoimikone (tulostus, kopiointi) ei ole käytettävissä omatoimiaikoina!

8. Ongelmatilanne omatoimikäytössä

Jos automaattilla lainaaminen ei onnistu, syynä voi olla esimerkiksi

- kirjastokortillasi on lainauskielto
- automaatti ei pysty tunnistamaan aineiston viivakoodia

Toivomme, että omatoimiajalla ilmenneistä ongelmista kerrotaan Rääkkylän kirjaston henkilökunnalle joko henkilökohtaisesti palveluajalla, soittamalla Rääkkylän kirjastoon puh. 040 105 3118, laittamalla sähköpostia kirjasto@raakkyla.fi tai jättämällä viestiä palautelaatikkoon. Ilmoitathan ulko-ovella olevan kulkukortin lukulaitteen käyttöä koskevat ongelmat kiinteistöpäivystäjälle, puh. 050 521 7857.

9. Häätätilanteet

Yleinen hätänumero 112 (poliisi, palokunta, ambulanssi)



Ilmoita sijaintisi:

**Rääkkylän kirjasto, Kinnulantie 2, 82300 Rääkkylä
(Liike-virastotalo, 2. kerros)**

10. Tulipalotilanteet

HÄLYTÄ palokunta, hätänumero 112

PELASTA ensin vaarassa olevat ihmiset

- Tulipalon sattuessa tärkeintä on ihmishenkien pelastaminen
- Aika on ratkaiseva tekijä!

VAROITA

- Ensin vaarassa olevia, kehoita muita poistumaan
- Ota poistumiskehotus vakavasti
- Käytä normaaleja poistumisteitä

SAMMUTA lähimmällä alkusammuttimella

- Älä sammuta rasva- tai sähköpaloa vedellä

RAJOITA palon leviäminen

- Sulje ovet ja ikkunat. Näin estät hapen pääsyn palotilaan.

OPASTA tai järjestä opastus kiinteistöön ja palokohteeseen



11. Palosammuttimet

1. Palosammutin on Rääkkylän kirjastotiloissa pääovesta sisään tultaessa oven oikealla puolella ilmoitustaulun vieressä seinällä.
2. Henkilökunnan tiloissa palosammutin on työhuoneen ja takaeteisen välisen oven ja sähköpääkeskuksen nurk-
kauksessa seinällä.
3. Sammutuspeite on varauuskäynnin vieressä olevan hyllyn päädysssä.

12. Poistumistiet

Poistumistiet on merkitty heijastimin ja valoin ja niitä on 2 kpl

- pääovi
- henkilökunnan ovi.

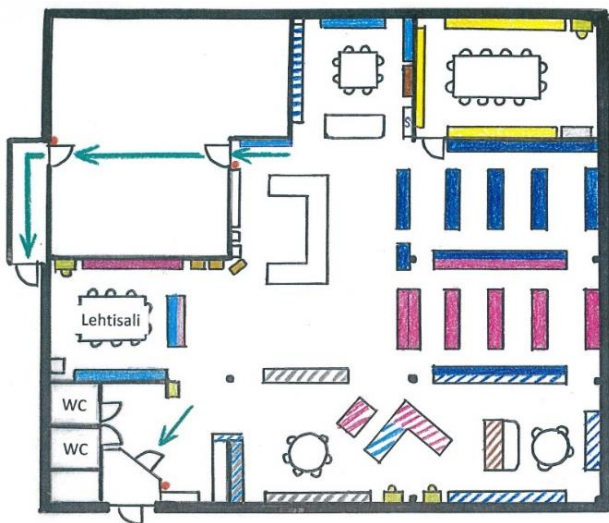
13. Kiinteistöhuolto

Rääkkylän Kiinteistöpalvelu Oy

Päivystys 050 521 7857

14. Muistathan ilmoittaa jos

- omatoimikirjastossa on häiritsevästi käyttäytyviä asiakkaita ja/tai epäilet tilassa olevan sinne kuulumattomia henkilöitä → kiinteistöpäivystys 050 521 7857 tai poliisi 112
- tilaan on murtauduttu tai tilassa on selkeästi tehty ilkivaltaa → poliisi 112
- epäilet, että tilassa on vesivuoto → kiinteistöpäivystys 050 521 7857
- epäilet, että tilassa on sähkölaitteeseen liittyvä vaaratilanne → kiinteistöpäivystys 050 521 7857
- omatoimikulku on estynyt → kirjastoon, kun henkilökunta on paikalla



- | | |
|--|--|
| Aikuisten kauno | HÄTÄPOISTUMISTIE |
| Lasten ja nuorten kauno | Sammutuspeite ja käsisammutin |
| Dekkarit | |
| Aikuisten tieto- ja harrastekirjat | |
| Lasten ja nuorten tieto- ja harrastekirjat | |
| Aikuisten lehdet, cd:t, dvd:t, äänikirjat, musiikkikirjat | |
| Lasten ja nuorten lehdet, cd:t, dvd:t, äänikirjat, pelit | |
| Aikuisten sarjakuvat | Aikuisten vitsit. Aikuisten selkokirjat. |
| Lasten ja nuorten sarjakuvat | Lasten kuvakirjat |
| Asiakastietokoneet | |
| Käsikirjasto: runot, matkaoppaat, taide, kotiseutukokoelma | |
| Laina-
us. Palautus. Varaukset | |