

V. Ratowanie zbiorów zniszczonych przez powódź

Program konserwacji uratowanych po powodzi zbiorów bibliotecznych

Aktualny stan uratowanych zbiorów

Liczba zbiorów osuszonych różnymi technikami:

Biblioteka Uniwersytecka we Wrocławiu

- 2070 wol. nowych druków zostało przekazanych do Biblioteki Głównej Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu i osuszonych metodami tradycyjnymi.
- 700 wol. nowych druków zostało przekazanych do Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie, gdzie nastąpiło częściowo osuszanie metodami tradycyjnymi (220 wol.) oraz osuszanie zamrożonych druków w komorze próżniowej przez dr. Lucjana Zemłę ze Środowiskowego Laboratorium Ciężkich Jonów Uniwersytetu Warszawskiego (450 wol.) i w Centralnym Laboratorium Konserwacji Archiwaliów Archiwum Głównego Akt Dawnych (30 wol.).
- 700 wol. nowych druków zostało przekazanych do Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej i osuszonych metodami tradycyjnymi.
- 500 wol. nowych druków zostało przekazanych do Biblioteki Jagiellońskiej i osuszonych metodami tradycyjnymi.
- 5,4 tys. wol. nowych druków zostało osuszonych na miejscu we Wrocławiu, częściowo tradycyjnymi metodami, a częściowo w komorze próżniowej.

Biblioteka Akademii Medycznej we Wrocławiu

- 200 wol. nowych druków zostało przekazanych do Biblioteki Jagiellońskiej, gdzie zostały osuszone metodami tradycyjnymi i już zwrócone.

Liczba zbiorów zamrożonych:

Biblioteka Wyższego Seminarium Duchownego w Nysie

- 5 tys. wol. starych druków zostało przekazanych do Biblioteki Uniwersytetu im. A. Mickiewicza i po zamrożeniu przechowywane są w Poznaniu.

W porozumieniu z wojewódzkim konserwatorem w Opolu prace konserwatorskie zostały zlecone trzem prywatnym pracownikom prowadzonym przez: mgr Irene Łukaszyk, mgr Marzennę Szczerkowską i mgr. Jana Dondajewskiego. Zostało już osuszonych 3520 wol. w Środowiskowym Laboratorium Ciężkich Jonów Uniwersytetu Warszawskiego przez dr. Lucjana Zemłę i zdezynfekowanych w Pracowni Konserwatorskiej Biblioteki Uniwersytetu im. A. Mickiewicza w Poznaniu, a następnie po przeprowadzeniu zabiegów konserwatorskich 822 wol. zostało przekazanych do Biblioteki Wyższego Seminarium Duchownego, która została przeniesiona z Nysy do Opolu.

1 tys. wol. przejął w celu osuszenia, dezynfekcji i konserwacji Zakład Konserwacji Zbiorów Bibliotecznych Biblioteki Narodowej.

Biblioteka Główna Uniwersytetu Opolskiego i Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. E. Smółki w Opolu

2 tys. wol. nowych druków zostało przekazanych do Torunia i zamrożonych w chłodni w Miesiączkowie pod Brodnicą. Po zainstalowaniu liofilizatora w Bibliotece Głównej UMK rozpoczęło się osuszanie, a następnie dezynfekcja i konserwacja zbiorów.

Łącznie zostało uratowanych **16 570 wol. druków**. Oczywiście są to liczby przybliżone, zwłaszcza, gdy mówimy o zbiorach zamrożonych.

Bardzo trudno określić dokładne dane liczbowe zbiorów bibliotecznych, osuszonych na miejscu pod kierunkiem mgr Ewy Esser w komorach sprowadzonych i zainstalowanych we Wrocławiu i Opolu przez niemiecką firmę Ars Assistance z Haan. W przybliżeniu tą metodą było osuszanych ponad 25 tys. wol. z Biblioteki Głównej Uniwersytetu Opolskiego i ponad 1,5 tys. wol. z Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Opolu oraz część księgozbioru Biblioteki Akademii Medycznej we Wrocławiu.

Stan zachowania zbiorów osuszonych

Na podstawie zebranych informacji można stwierdzić, że stan zachowania nowych druków osuszonych po powodzi ogólnie jest zły i prawie wszystkie wymagają dalszych działań renowatorskich lub konserwatorskich.

Stan książek w znacznym stopniu uzależniony jest od ich kondycji przed powodzią, od jakości papieru i materiałów, z jakich zostały

wykonane. Do zasadniczych zniszczeń przyczynił się jednak długi czas ich przebywania w wodzie, która — jak wiadomo — niosła z sobą ogromne ilości zanieczyszczeń i skażeń, w wyniku czego nastąpił intensywny rozwój mikroorganizmów. Książki XIX- i XX-wieczne z Wrocławia, które trafiły do Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie, były całkowicie nasączone wodą, prawie wszystkie miały uszkodzone i odkształcone oprawy, a znaczna część całkowicie była ich pozbawiona. Grzbiety opraw najczęściej były naruszone, szycie rozluźnione lub popękane, klej łączący elementy oprawy całkowicie wypłukany. Podczas osuszania książek, które rozpoczęto po około 10 dniach od momentu zalania, obserwowano rozwój grzybów pleśniowych w papierze, a także na płóciennych i skórzanych oprawach, grzbietach i wyklejkach.

Również zabytkowy księgozbiór z Nysy został zamrożony dopiero po ok. 15 dniach od momentu zalania. Wyjmowane z wody druki, w skórzanych i pergaminowych oprawach, zapakowano do toreb foliowych i kartonów. Z relacji mgr. Andrzeja Zaremby (konserwatora z Biblioteki Uniwersytetu im. A. Mickiewicza w Poznaniu), który uczestniczył w akcji ratowania i przewożenia zbiorów z Nysy do Poznania, wynika, że większość książek była w bardzo złym stanie. Bloki książek pod wpływem wody spęczały, oprawy skórzane i pergaminowe uległy deformacji, częściowo lub całkowicie odpadły od książek. Przed zamrożeniem większość książek obmyto z mułu i zanieczyszczeń rzecznych, zauważono wówczas intensywne porosty grzybów pleśniowych w papierze i oprawach, książki wydzielały nieprzyjemną woń zgnilizny. Każdą książkę przed zamrożeniem zapakowano w torbę foliową, zbiór umieszczono w czystych kartonach, które przewieziono do zamrażalni.

Zarówno w Toruniu, jak i Warszawie początkowo suszono zbiory XIX- i XX-wieczne z Wrocławia metodami tradycyjnymi poprzez rozkładanie książek w suchych pomieszczeniach i częste wymienianie przekładek z bibuły odsączających wodę. Ten sposób suszenia wymagał dużych powierzchni, zaangażowania wielu osób, zakupu środków ochronnych, bibuły itp. W trakcie suszenia obserwowano nasilanie się porostów grzybów pleśniowych na papierze (zwłaszcza w grzbietach książek). Po osuszeniu oprawy książkowe są najczęściej zdeformowane, konstrukcja książek uszkodzona, wiele kart z bloku wypada, przeguby okładek są popękane.

Książki zamrożone i wysuszone w liofilizatorze mają zdecydowanie mniej deformacji i uszkodzeń mechanicznych. Proces suszenia jest korzystniejszy i ekonomiczniejszy, nie likwiduje jednak zakażenia

biologicznego w papierze i oprawach. Wykonane badania mikrobiologiczne w Laboratorium Zakładu Konserwacji Zbiorów Bibliotecznych Biblioteki Narodowej wykazały bardzo silne skażenie. Przy tej metodzie zaobserwowano również rozkład klejów użytych w oprawach książkowych. Aby móc bezpiecznie pracować dalej przy wysuszonych książkach, należy je poddać dokładnej i skutecznej dezynfekcji (sterylizacji). Można również przypuszczać, że skażenia biologiczne wpłynęły na znaczne i częściowo nieodwracalne zniszczenia zabytkowych książek z Nysy.

Faktyczną ocenę zniszczeń będzie można przeprowadzić dopiero po osuszeniu książek metodą liofilizacji.

Suszenie zamrożonych zbiorów

Należy uznać, że zbiory, które po zalaniu zostały zamrożone i w tym stanie oczekują na konserwację, powinny zostać wysuszone metodą sublimacyjną, gdyż jest to jedyny sposób postępowania ograniczający szkody w zbiorach.

Urządzeniami niezbędnymi do tego celu (liofilizatorami) dysponują dotychczas:

- Biblioteka Śląska w Katowicach — liofilizator prod. Edwards, o pojemności komory sublimacyjnej ok. 0,4 m³,
 - Środowiskowe Laboratorium Ciężkich Jonów UW — 2 liofilizatory własnej konstrukcji, o pojemności komór: ok. 0,5 m³ i 0,9 m³.
- W 1998 roku zostały zakupione profesjonalne liofilizatory produkcji Amsco/Finn-Aqua dla:
- Zakładu Konserwacji Biblioteki Głównej Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, o pojemności komory roboczej ok. 2 m³,
 - Zakładu Konserwacji Zbiorów Bibliotecznych Biblioteki Narodowej o pojemności komory ok. 1,2 m³.

Obydwa nowe liofilizatory podjęły już systematyczną pracę, co stworzyło możliwość wysuszenia przez liofilizację wszystkich zamrożonych zbiorów.

Koszt suszenia: 7 tys. wol. × 11 zł + VAT (cena ŚLCJ UW) = 93 940 zł.

Dezynfekcja zbiorów

Dezynfekcja wszystkich osuszonych zbiorów będzie niezbędna. Dotyczy to zarówno druków osuszonych metodami tradycyjnymi, jak i druków zamrożonych. Książki były zamrażane w różnych okre-

sach czasu po zalaniu, niektóre nawet do 15 dni. Okres ten spowodował obfity rozwój groźnych dla zbiorów bibliotecznych i użytkowników grzybów pleśniowych. Ponadto w zależności od tego, co niosła fala powodziowa, mikroorganizmy rosnące na książkach będą zróżnicowane jakościowo, na rodzaj flory mikrobiologicznej będzie miało także wpływ przygotowanie książek do zamrożenia. Część z nich była uprzednio płukana pod bieżącą wodą, co powinno mieć korzystny wpływ dla zbiorów zmniejszając ilość mikroorganizmów.

Dezynfekcja zbiorów powinna odbywać się w komorze dezynfekcyjnej za pomocą Rotanoxu — mieszaniny tlenu etylenu i dwutlenku węgla. Aktualnie w żadnej bibliotece nie ma skutecznej komory dezynfekcyjnej. Ze względu na oprawy pergaminowe zbiorów zabytkowych metoda powyższa nie może być stosowana. Alternatywnie może być stosowana metoda chemiczna p-chloro-meta-krezolem. Jest to tzw. metoda przekładkowa, polegająca na wkładaniu do książek bibuł nasączonych 10% p.c.m.k. w 70% etanolu.

Poszczególne książki zawinięte w plastik powinny być przechowywane przez 3 tygodnie. Następnie istotne jest przeprowadzenie kontrolnych badań mikrobiologicznych w celu sprawdzenia, czy istnieje — lub też nie — wzrost mikroorganizmów. Metoda ta stosowana jednorazowo często nie daje pozytywnych rezultatów, konieczne staje się powtarzanie tego zabiegu, co niestety bardzo wydłuża czas dezynfekcji poszczególnych obiektów.

Właściciele książek powinni pamiętać o niewłączaniu popowodziowych (po dezynfekcji i konserwacji) obiektów do zbiorów przez co najmniej 6 miesięcy i poddaniu ich obserwacji pod kątem mikrobiologicznym.

Koszt dezynfekcji: 16 570 wol. $\times$ 1,0 zł = 16 570 zł.

Koszt obliczono na podstawie ceny dezynfekcji w Muzeum Narodowym w Wilanowie.

Obecnie trwa procedura zakupu hiszpańskiej komory dezynfekcyjnej firmy Suphatec wraz z utylizatorem i komorą przewietrzającą dla Biblioteki Narodowej.

Właściciele książek powinni pamiętać o niewłączaniu popowodziowych (po dezynfekcji i konserwacji) obiektów do zbiorów przez co najmniej 6 miesięcy i poddaniu ich obserwacji pod kątem mikrobiologicznym.

Dokumentacja konserwatorska druków

Zamrożenie obiektów pozwala na spokojne oszacowanie wartości zniszczonych materiałów lub określenie, które obiekty mogą, a które nie mogą być zastąpione przez inne egzemplarze. Faktyczny stan

*Ocena stanu
zachowania
obiekta
zawiera
jednocześnie
elementy selekcji
obiektów.*

zachowania zalanych książek jest trudny do określenia, a przy tak wielkiej liczbie szacunkowej zamrożonych obiektów (ok. 7 tys. wol.) należy założyć, że wystąpią wszystkie możliwe rodzaje problemów konserwatorskich. Dlatego też bardzo ważnym etapem pracy przy obiektach „popowodziowych” po dezynfekcji (wykonanej metodami gwarantującymi, że w materiale nie pozostały substancje toksyczne), musi być **ocena stanu zachowania obiektu** zawierająca jednocześnie elementy selekcji obiektów. Prace te należy prowadzić w odizolowanym pomieszczeniu z dobrą wentylacją (najlepiej pod wyciągiem), korzystając z odzieży ochronnej (fartuch, bawełniane rękawiczki, maseczka). Opisy tworzyłyby pierwszą miarodajną ocenę skutków powodzi dla konkretnego obiektu, a także sugestie decyzji dotyczących dalszego postępowania z obiektem.

Proponuje się nazwę: „**konserwatorska metryka popowodziowa książki**”. Powinna ona zawierać następujące elementy:

1. Krótki zapis inwentarzowy:

- nazwę biblioteki oraz sygnaturę książki,
- wymiary (wysokość, szerokość (jednej okładki) i grubość),
- skrócony opis konstrukcji książki (rodzaj oprawy, sposób szycia, rodzaj papieru, zawartość ekslibrisów, zapisów rękopiśmiennych, ilustracji, fotografii itp.).

2. Skrócony opis stanu zachowania:

- oprawy (rodzaj deformacji okładek — deska, tektura oraz zniszczenie materiału oprawowego — skóra, płótno, papier inne),
- spójności bloku (brak bądź oddzielenie oprawy od bloku, stan związania okładek z blokiem, rozluźnienie szycia, stan składek itp.),
- kart w bloku (zabrudzenia, rodzaj przebarwień i ich zasięg oraz stopień sklejenia kart),
- określenia innych zniszczeń (naloty, zgalaretowania itp.).

3. Określenie kryteriów wartościowania obiektów:

- wartość historyczna (wartość naukowa — służąca różnym dyscyplinom historycznym — i wartość emocjonalna odczuwalna dla wszystkich poprzez „ślady starości” — bezsprzecznie cały księgozbiór nyski),
- wartość artystyczna (chodzi tu o taką właściwość zabytku, która istnieje równolegle do wartości historycznej i wytwarzana jest przez sam obiekt: artystyczna wartość oprawy, zawarte w książce rysunki, grafiki itp.),

- wartość użytkowa (zależy od eksploatacyjnego punktu widzenia właścicieli obiektu),
 - wartość unikatowa i proveniencja (należy ją określić według informacji zawartych na obiekcie, w inwentarzu i centralnym katalogu starych druków).
4. Propozycje postępowania konserwatorskiego wraz ze wstępną wyceną prac.
 5. Sugestie lub wnioski zespołu opracowującego „metrykę”, dotyczące celowości przeprowadzenia określonego rodzaju prac konserwatorskich.

Wykonanie takiej metryki dla każdej książki stworzy pierwszą, kompletną listę obiektów przejętych przez różne instytucje od poszkodowanych bibliotek, zawierającą faktyczny stan ich zachowania, oraz wstępne ustalenia, co do postępowania z konkretnym obiektem. Tak skonstruowana metryka powinna być przesłana bibliotece macierzystej, która musi wykonać ocenę merytoryczną obiektu oraz podjąć decyzję dotyczącą proponowanego postępowania. Należy brać pod uwagę decyzje negatywne, ponieważ wysokie koszty nie usprawiedliwiają ratowania i restaurowania książek, które mogą być zastąpione innymi egzemplarzami lub jego kopiami. W przypadku starych druków niezbędne jest sprawdzenie w centralnym katalogu starych druków BN liczby egzemplarzy danego tytułu. W sytuacji, kiedy można obiekt wymienić na inny lub wykonać jego mikrofilm zapewne decyzja będzie negatywna.

Należy brać pod uwagę decyzje negatywne, ponieważ wysokie koszty nie usprawiedliwiają ratowania i restaurowania książek, które mogą być zastąpione innymi egzemplarzami lub jego kopiami.

W każdym przypadku, czy dotyczącym decyzji o konserwacji, czy wymianie tytułu będzie to **decyzja właścicieli obiektu**, wynikająca z **rzetelnej oceny** druku zawartej w metryce popowodziowej książki. Aby ta decyzja dawała bibliotekarzom poczucie **dobrze wypełnionego, bardzo trudnego obowiązku** wszystkie obiekty zamrożone po procesie liofilizacji i dezynfekcji muszą otrzymać metryki stanu zachowania i wyceny prac konserwatorskich.

Na podstawie metryk konserwatorskich zostanie założona baza danych w systemie MAK w Zakładzie Konserwacji Zbiorów Bibliotecznych BN, zawierająca ewidencję wszystkich uratowanych po powodzi druków.

Prace konserwatorskie

Zakres prac konserwatorskich powinien być określony podczas przeprowadzanej selekcji książek po ich osuszeniu i zdezynfekowaniu. Na podstawie oceny historycznej i konserwatorskiej, książki

powinny być poddawane zabiegom w zakresie konserwacji pełnej, częściowej lub zachowawczej.

1. Prace wchodzące w zakres pełnej konserwacji:

- dokumentacja opisowa i fotograficzna przed i po konserwacji,
- konserwacja poszczególnych kart bloku: czyszczenie, kąpiele, odkwaszanie papieru, zaklejanie, uzupełnianie ubytków, ponowne złożenie kart w składki, odtworzenie konstrukcji szycia bloku,
- konserwacja oprawy — oczyszczenie oddzielonej od bloku oprawy (skóra, deski, okucia, klamry), wykonanie oprawy z włączeniem oryginalnych elementów, rekonstrukcja zniszczonych partii (np. kapitałki, zapinki),
- ewentualnie pełna rekonstrukcja oprawy, z zachowaniem charakteru, stylistyki oryginalnej oprawy. W tym przypadku w pudle ochronnym powinny zostać umieszczone zachowane, zniszczone fragmenty oryginalnej oprawy,
- wykonanie ochronnego pudła konserwatorskiego,
- dokonanie wpisu na wewnętrznej stronie tylnej okładki, zawierającego imię i nazwisko konserwatora, datę i miejsce wykonania prac.

Pełnej konserwacji powinny zostać poddane książki o unikatowych lub innych wyjątkowych wartościach (koszty prac w tym przypadku mogą być bardzo wysokie).

Prace te powinny być powierzane konserwatorom o dużym stażu i sprawdzonym dorobku zawodowym.

2. Prace wchodzące w zakres częściowej konserwacji:

- dokumentacja opisowa i ewentualnie fotograficzna,
- oczyszczenie kart bez rozszywania bloku książki,
- konserwacja oprawy jak w pkt 1 lub rekonstrukcja z zachowaniem cech oprawy pierwotnej,
- wykonanie ochronnego pudła lub obwoluty,
- dokonanie wpisu na wewnętrznej stronie tylnej okładki, zawierającego imię i nazwisko konserwatora lub renowatora, datę i miejsce wykonania prac.

3. Prace wchodzące w zakres konserwacji zachowawczej:

- oczyszczenie mechaniczne kart bez rozszywania bloku,
- oczyszczenie oprawy, w przypadku opraw skórzanych zabezpieczenie skóry odpowiednimi emulsjami konserwatorskimi,
- zabezpieczenie książki obwolutą lub tekturowymi okładkami związanymi bawełnianą taśmą,
- dokonanie wpisu na wyklejce, informującego o uratowaniu książki po powodzi w 1997 roku.

Do prac ujętych w punktach 2 i 3 mogą być włączeni renowatorzy, introligatorzy oraz osoby przyuczone.

Środki finansowe niezbędne dla przeprowadzenia konserwacji uratowanych zbiorów

5 tys. starych druków + 11 570 nowych druków = 16 570 wol.

5 tys. starych druków (konserwacja 1 wol. – 3000 zł) = 15 000 000 zł

11 570 nowych druków (konserwacja 1 wol. – 1000 zł) = 11 570 000 zł

Razem 26 570 000 zł

Koszt konserwacji lub renowacji druku obejmuje koszt wszystkich czynności poczynwszy od przeprowadzenia pełnej dokumentacji konserwatorskiej wraz z ustaleniem liczby egzemplarzy danego druku zarejestrowanych w centralnym katalogu starych druków w BN, koszt osuszania i dezynfekcji obiektu, a następnie — po podjęciu odpowiedniej decyzji dotyczącej zakresu prac konserwatorskich — koszt prac konserwatorskich.

Nadzór nad pracami konserwatorskimi

Nadzór nad powyższymi pracami konserwatorskimi powinien objąć zespół koordynujący prace konserwatorskie zbiorów po powodzi złożony z przedstawicieli bibliotek poszkodowanych (Biblioteki Głównej Uniwersytetu Opolskiego, Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu, Biblioteki Akademii Medycznej we Wrocławiu, Biblioteki Wyższego Seminarium Duchownego w Opolu i Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. E. Smółki w Opolu) i przedstawicieli instytucji, które przejęły zbiory do konserwacji (Zakładu Konserwacji Papieru i Skóry UMK, Biblioteki Głównej UMK, Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie, Biblioteki Jagiellońskiej, Biblioteki Uniwersyteckiej w Poznaniu, Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej i Biblioteki Narodowej).

METRYKA KONSERWATORSKA NR _____

Nazwisko osoby wykonującej _____

Nazwa instytucji patronującej _____

I. DANE INWENTARYZACYJNE

1. Właściciel obiektu _____

2. Sygnatura _____

3. Rodzaj obiektu: rękopis ☐ — atrament czarny ☐ brązowy ☐ inny ☐ zdobienia ☐
 druk ☐ — farba czarna ☐ czerwona ☐ zdobienia ☐
 zapiski — ołówek ☐ atrament ☐

4. Tytuł _____

5. Autor _____

6. Czas i miejsce wydania _____

7. Wymiary: wysokość _____ szerokość _____ grubość _____

8. Ilość kart _____

9. Oprawa: skórzana ☐ półskórek ☐ pergaminowa ☐ półpergamin ☐
 płócienna ☐ półpłótno ☐ broszurowa ☐ brak ☐

II. TECHNIKA WYKONANIA I UŻYTE MATERIAŁY

Oprawa: brak ☐ deska ☐ tektura ☐ skóra ☐ pergamin ☐ płótno ☐ papier ☐
 okucia metalowe ☐ klamry ☐ związania ☐
 tłoczenia złożone ☐ tłoczenia ślepe ☐ inne ☐

2. Blok książki: pergamin ☐ papier czerpany ☐ papier maszynowy ☐
 wyklejki _____
 inne _____

3. Konstrukcja obiektu: oprawa organiczna ☐ oprawa z grzbietówką ☐
 ilość związów ☐ zwięzy płaskie ☐ pojedyncze ☐ podwójne ☐
 kapitałka szyta ☐ kryta ☐

III. OCENA WARTOŚCI OBIEKTU

1. Unikatowość ☐ wartość dla regionu ☐ pochodzenie z kolekcji ☐
 inna _____

2. Artystyczna: oprawa ☐ typografia ☐ ryciny ☐ ilustracje ☐ rysunki ☐
 inne _____

3. Użytkowa _____

4. Historyczna: stary druk (do 1800) ☐ nowy druk (do 1945) ☐

IV. WSTĘPNE ZABIEGI PRZEPROWADZONE PO POWODZI

1. Zamrożenie: tak ☐ nie ☐

2. Suszenie: powietrzem ☐ liofilizacja ☐ data _____

3. Dezynfekcja: p-chloro-m-krezol ☐ rotanox ☐ inna _____ data _____

4. Badania mikrobiologiczne: tak ☐ wynik pozytywny ☐ negatywny ☐ nie ☐

V. STAN ZACHOWANIA OBIEKTU

- | | | | | |
|------------------------|--|--|-------------------------------------|--|
| 1. Obiekt zachowany: | dobrze ☐ | źle ☐ | bardzo źle ☐ | destrukt ☐ |
| 2. Konstrukcja: | stan dobry ☐ | | | uszkodzona ☐ |
| 3. Okładki oprawy: | zachowane: tak ☐ | przednia ☐ | tylna ☐ | brak ☐ |
| | zdeformowane: nie ☐ | | | tak ☐ |
| 4. Grzbiet: | zachowany ☐ | uszkodzony ☐ | | brak ☐ |
| 5. Kapitałki: | zachowane: tak ☐ | nie ☐ | górna ☐ | dolna ☐ |
| 6. Związki: | dobrze zachowane ☐ | uszkodzone ☐ | | popękane ☐ |
| 7. Szycie: | zachowane ☐ | uszkodzone ☐ | | bardzo zniszczone ☐ |
| 8. Skóra: | wysuszona ☐ | krucha ☐ | spękana ☐ | skurczona ☐ |
| 9. Blok książki: | kompletny ☐ | | | niekompletny ☐ |
| | stan dobry ☐ | zdeformowany ☐ | zły ☐ | destrukt ☐ |
| 10. Papier (pergamin): | stan dobry ☐ | bibulasty ☐ | kruchy ☐ | zły ☐ |
| 11. Kolor papieru: | naturalny ☐ | zmieniony nieznacznie ☐ | | bardzo ☐ |
| 12. Plamy: | po zalaniu liczne ☐ | | nieliczne ☐ | |
| | po pleśniach liczne ☐ | | nieliczne ☐ | |
| | innego pochodzenia liczne ☐ | | nieliczne ☐ | brak ☐ |
| 13. Ubytki: | liczne ☐ | | nieliczne ☐ | brak ☐ |
| 14. Rozdarcia: | liczne ☐ | | nieliczne ☐ | brak ☐ |
| 15. Inne | ☐ | | | |

VI. PROPONOWANY ZAKRES PRAC KONSERWATORSKICH

- | | |
|--|---|
| 1. Pełna konserwacja bloku i oprawy | ☐ |
| 2. Pełna konserwacja bloku i rekonstrukcja oprawy | ☐ |
| 3. Częściowa konserwacja bloku (początkowe i końcowe składki) i konserwacja oprawy | ☐ |
| 4. Częściowa konserwacja bloku (początkowe i końcowe składki) i rekonstrukcja oprawy | ☐ |
| 5. Konserwacja oprawy | ☐ |
| 6. Rekonstrukcja oprawy | ☐ |
| 7. Konserwacja zachowawcza (oczyszczenie obiektu i zabezpieczenie opakowaniem ochronnym) | ☐ |
| pudło ☐ | teczka ☐ |
| inne ☐ | koperta ochronna ☐ |

VII. WSTĘPNA WYCENA PROPONOWANYCH PRAC KONSERWATORSKICH

Podpis wykonawcy metryki

Summary

Programme of Conservation of Library Collections Saved After the Flood

The programme contains the discussion of a comprehensive range of problems connected with conservation of saved library collections, and thus:

- the current condition of saved library collections,
- the state of preservation of the dried collections,
- the process of drying the frozen collections,
- disinfection of collections,
- preparation of conservation treatment documentation of the saved library collections combined with the setting up of a database in the MAK system,
- specification of conservation treatment steps and the necessary funds, and
- supervision over the actual conservation work.

MIROSLAWA WOJTCZAK

Uwagi konserwatorskie wynikające ze zniszczeń zbiorów bibliotecznych po powodzi 1997 roku

Trudno dzisiaj powiedzieć, na ile można było zminimalizować straty spowodowane przez powódź 1997 roku. Ówczesna tragedia wyzwoliła wprawdzie ogromne poświęcenie wielu ludzi, z drugiej jednak strony ujawniła niedomaganie czy wręcz niedowład wielu instytucji i mechanizmów, od systemu wczesnego ostrzegania i przewidywania pogody poczynając. Na usprawiedliwienie tej sytuacji można jedynie stwierdzić, że katastrofy zazwyczaj mają charakter zaskakujący, a na terenach Polski nie występują — na szczęście — często. Powódź o takich rozmiarach na terenach południowej Polski zdarzyła się poprzednio 100 lat wcześniej. I — jak się przekonaliśmy — było to tak dawno, że o większości przestróg sformułowanych wówczas z czasem zapomniano.

Straty poniesione w wyniku powodzi 1997 roku są ogromne.¹ Zalane zostały 652 gminy, z terenów objętych powodzią ewakuowano 160 tys. ludzi, zginęły 54 osoby. Straty w dobrach i placówkach kultury to 254 obiekty — 16 muzeów, 13 instytucji artystycznych, 55 domów i ośrodków kultury, 36 szkół artystycznych, w tym 4 wyższe, 26 obiektów kinematografii, ok. 10 stowarzyszeń kulturalnych i aż 98 bibliotek. W Nysie ucierpiała biblioteka zajmująca późnorenesansowy Dom Wagi Miejskiej z 1604 roku i zbiory Biblioteki Wyższego Seminarium Duchownego Śląska Opolskiego, gdzie zatopieniu uległo 3–5 tys. wol. z XVII i XVIII w., w Opolu Biblioteka Główna Uniwersytetu Opolskiego straciła ok. 100 tys. książek i czasopism, a Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. E. Smółki w Opolu ok. 43 tys. jednostek zbiorów. Brak w tej ponurej statystyce strat bibliotek wrocławskich i wielu innych oraz ogromnej ilości zniszczonych bezpowrotnie archiwaliów. Raporty Ministerstwa Kultury i Sztuki w jednym są zgodne — wśród instytucji kultury największe straty poniosły biblioteki.

W wyniku podjętej wówczas akcji udało się uratować ok. 16500 wol., które wymagały lub wymagają dalszych działań renowatorskich lub konserwatorskich. Dużo to, czy mało? Na tle przedstawionych wcześniej liczb wydaje się, że niewiele. Być może dałoby się

*Raporty
Ministerstwa
Kultury i Sztuki
w jednym są
zgodne – wśród
instytucji kultury
największe straty
poniosły
biblioteki.*

¹ „Biuletyn Informacyjny Ministerstwa Kultury i Sztuki” 1998, nr 7 (35). Numer specjalny.

uratować więcej. Czasu nie da się jednak cofnąć, aby coś poprawić, czy lepiej się przygotować. Można natomiast przeanalizować powstałe wówczas sytuacje i starać się przygotować na wystąpienie innych, podobnych, choć miejmy nadzieję, nie tak ogromnych zagrożeń.² Katastrofom naturalnym trudno jest bowiem zapobiegać, można natomiast próbować częściowo wyeliminować lub zredukować ewentualne skutki ich wystąpienia.

Włączając się spontanicznie w akcję ratowania zagrożonych powodzi archiwaliów i zbiorów bibliotecznych wydawało mi się, że nasza pomoc będzie potrzebna tylko w niewielkim zakresie, ponieważ — jak wynikało z literatury — biblioteki powinny być przygotowane na taką ewentualność. Wymagają tego przecież między innymi przepisy bhp, plany na wypadek agresji z zewnątrz itp. Pomoc ta,³ przede wszystkim merytoryczna, okazała się jednak bardzo potrzebna i to w stopniu znacznie przekraczającym nasze możliwości praktyczne. Podsumowując później akcję pomocy ze zdziwieniem stwierdzaliśmy, że bardzo niewiele⁴ albo prawie żadna z polskich bibliotek nie posiada planów ratowania swoich zbiorów na wypadek katastrofy. Nawet plany przygotowywane w latach pięćdziesiątych i sześćdziesiątych na wypadek zagrożeń militarnych pokrył pewnie kurz i popadły w zapomnienie. A przecież nawet takie plany, tworzone na wypadek agresji wyimaginowanego wroga mogły (gdyby były ćwiczone i uaktualniane) stanowić punkt wyjścia dla pierwszego etapu ratowania zalanych w lipcu 1997 roku zbiorów bibliotek i archiwów.

*Bardzo niewiele
albo prawie
żadna z polskich
bibliotek nie
posiada planów
ratowania swoich
zbiorów na
wypadek
katastrofy.*

*Trzeba pamiętać,
że faktyczne
straty w zbiorach
są zwykle
spowodowane
przez ogień
i wodę.*

Wydało się więc, że w prosty, ale bardzo dotkliwy sposób życie udowodniło konieczność przygotowania przez wszystkie biblioteki planów na wypadek katastrofy. I nie jest tu najważniejsze usytuowanie biblioteki w pobliżu rzeki czy też z dala od niej. Niezależnie również od tego, jak wiele form może przybrać katastrofa, czy jest to np. erupcja wulkanu czy awaria w dostawie energii elektrycznej, to

² Zagadnienia te porusza m.in. K. Sałaciński, *Straty w dobrach kultury w czasie powodzi. Uwagi, spostrzeżenia i wnioski wynikające z ich ratowania*. „Ochrona i Konserwacja Zabytków” 1997, nr 6, s. 53-60.

³ H. Rosa, A. B. Strzelczyk, M. Wojtczak, *Ratowanie zbiorów książek zalanych podczas powodzi 1997*, I Forum Konserwatorów Etyka i Estetyka Toruń, 25-27 lutego 1998, s. 116; B. Bednarek-Michalska, *The Information Department of Nicholas Copernicus University Library as the Flood Relief Headquarters and its role in rescuing flooded book collections of Lower Silesia in 1997. Disaster and After. The Practicalities of Information Service in Times of War and others Catastrophes*, University of Bristol 4-6 September 1998.

⁴ Jak się później okazało, tylko Biblioteka Główna Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Opolu miała taki plan opracowany i przyjęty przez władze w czerwcu 1991 roku. Zaowocowało to bardzo sprawnym zarządzaniem w trakcie ratowania zbiorów podczas powodzi 1997 roku.

trzeba pamiętać, że faktyczne straty w zbiorach są zwykle spowodowane przez ogień i wodę. Bywa przy tym i tak, że straty spowodowane przez ogień bywają mniejsze niż wywołane przez wodę użytą do jego gaszenia, jak to miało miejsce podczas wielkiego pożaru biblioteki w St. Petersburgu w roku 1983.⁵

Instytucje centralne, takie jak Ministerstwo Kultury i Sztuki czy Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, obiecały w swych raportach zadbać o stronę legislacyjną interesujących nas planów ratowania zbiorów. Nam, konserwatorom i bibliotekarzom, pozostaje przygotowanie się do ich realizacji.

Doskonałym materiałem wyjściowym do stworzenia takiego planu jest materiał przygotowany przez Sekcję Konserwacji i Ochrony Międzynarodowej Federacji Stowarzyszeń Bibliotekarzy (IFLA), który bardzo zwięźle ujmując problem bezpieczeństwa, a zarazem ochrony bibliotek, ich personelu i zbiorów.⁶ Dzieli on taki plan na cztery podstawowe części: zapobieganie, stan gotowości, reagowanie i powrót do stanu wyjściowego. Już opracowanie pierwszego punktu „Planowania na wypadek katastrofy”, czyli zapobiegania, będzie zarazem realizacją szeroko pojętej ochrony zbiorów w bibliotece, ponieważ uświadomi i pozwoli na ocenę ryzyka wynikającego ze stanu zachowania budynku biblioteki, jego wyposażenia i naturalnych zagrożeń obszaru, na którym jest usytuowana.

Naprzeciw tym potrzebom wyszło ostatnio wiele instytucji, m.in. Biblioteka Narodowa, Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich czy Ogólnopolska Rada dla Ratowania Zbiorów Bibliotecznych po Powodzi, a nawet Ministerstwo Kultury i Sztuki. W ostatnim roku zorganizowały one wiele konferencji, spotkań i seminariów dotyczących ochrony zbiorów bibliotecznych i archiwalnych.⁷ Jednym z wniosków płynących ze wszystkich tych spotkań była konieczność tworzenia planów na wypadek katastrofy, a także — co często podkreślano — podjęcie akcji szkolenia służb bibliotecznych, muzealnych, a mam nadzieję, że i archiwalnych, w tym zakresie.

⁵ J. P. Niuksza, V. P. Leonov, *Preservation of Collections at the Russian Academy of Science Library*. „Restaurator” 1997, s. 201.

⁶ *Planowanie na wypadek katastrofy*, przygotowane dla Sekcji Konserwacji i Ochrony Międzynarodowej Federacji Stowarzyszeń Bibliotekarzy IFLA przez Marię Skepastianu przy współpracy Jean I. Whiffin w tłumaczeniu Ewy Krysiak. Biblioteka Narodowa 1998.

⁷ M.in. Międzynarodowe warsztaty nt. „Ochrona dóbr kultury na wypadek szczególnych zagrożeń z uwzględnieniem powodzi w Polsce w 1997 r.” 18–22 września 1998, Warszawa, Wrocław, Kłodzko Brzeg; Forum SBP nt. „Ochrona i konserwacja zbiorów bibliotecznych”. Warszawa 15–17 października 1998; „Zbiory zabytkowe w bibliotekach publicznych”. Opole 5–6 listopada 1998.

Tymczasem na studiach bibliotekoznawczych prawie nie ma zajęć dotyczących profilaktyki i ochrony zbiorów. Chlubnym wyjątkiem są zajęcia prowadzone przez niestrudzonego popularyzatora tych zagadnień prof. B. Zyskę w Katowicach czy niewielka, niestety, liczba zajęć prowadzona na kierunku bibliotekoznawstwa Wydziału Nauk Historycznych Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Szkoda, że w tym ostatnim przypadku nie wykorzystuje się potencjalnych możliwości istniejących na sąsiednim Wydziale Sztuk Pięknych — a jedyne w kraju — Instytutu Zabytkoznawstwa i Konserwatorstwa z kierunkiem Ochrona Dóbr Kultury. Czy zatem nie czas pomyśleć o nowej specjalizacji na którymś z istniejących kierunków lub o tak modnych ostatnio studiach międzywydziałowych? Włączając w to przedsięwzięcie jeszcze Wydział Prawa i Administracji UMK moglibyśmy za kilka lat dysponować grupą wyjątkowych specjalistów w skali kraju.

Osobnym problemem jest konserwacja zbiorów. Jest to pojęcie bardzo szerokie i nie do końca zdefiniowane, zazwyczaj rozumiane jako prace związane z przywracaniem walorów użytkowych lub ekspozycyjnych poszczególnych egzemplarzy książek, map, atlasów, zbiorów rycin itp.

*Efektom tak
pojętej
konserwacji
zbiorów
bibliotecznych
mogłoby być
wypracowanie
Programu
Ochrony Zbiorów
w Bibliotece,
którym to
programem
należy objąć cały
księgozbiór.*

Konserwacja zbiorów bibliotecznych powinna być jednak rozumiana także jako szereg działań ochronnych i profilaktycznych mających na celu zabezpieczenie zbioru i jego odpowiednie przechowywanie, dbałość o stan zachowania całości, w tym także konserwację właściwą poszczególnych jego elementów. Efektom tak pojętej konserwacji zbiorów bibliotecznych mogłoby być wypracowanie Programu Ochrony Zbiorów w Bibliotece, którym to programem należy objąć cały księgozbiór. Pierwszy etap takiego planu to właśnie zabiegi profilaktyczne. W wielu wypadkach nie będą musiały to być działania ani bardzo kosztowne, ani trudne w realizacji. Wymagają one przede wszystkim przekonania i świadomości, że są niezbędne, że łatwiej jest zapobiegać szkodom niż je naprawiać. Taki ramowy Program Ochrony Zbiorów w Bibliotece został przygotowany przez Sekcję ds. Profilaktyki Ogólnopolskiej Rady dla Ratowania Zbiorów Bibliotecznych po Powodzi.⁸ W skład tej sekcji weszli specjaliści z różnych dziedzin: bibliotekarze, konserwatorzy dzieł sztuki, chemicy specjalizujący się w problemach konserwacji. Gdyby wypracowane przez nich postulaty zostały zrealizowane, konserwatorom pozostałaby tylko przyjemność obcowania z książką i ratowania poszczególnych egzemplarzy w zbiorach.

⁸ *Działania profilaktyczne w bibliotece: wskazówki metodyczne*. Wydawnictwo SBP (21), Warszawa 1998.

Przygotowując tak duże przedsięwzięcie jak Program Ochrony Zbiorów, którego integralną częścią powinna być instrukcja postępowania na wypadek katastrofy, dokonamy bardzo szczegółowego przeglądu biblioteki pod każdym względem, uświadamiając sobie potrzeby danej placówki, np. potrzebę pilnych i pilniejszych remontów jak i wielu innych działań. Zdaję sobie sprawę, że zmartwienia te są codziennością większości dyrektorów bibliotek, ale uświadomienie wszystkim pracownikom roli, jaką mogliby oni odegrać, i ogromnych możliwości poprawienia przez nich wielu elementów funkcjonowania biblioteki mogłoby zaowocować natychmiastową poprawą stanu zachowania wielu zbiorów. Często to nie brak chęci jest przyczyną pewnych niedopatrzeń, ale brak wiedzy na dany temat. Niech jako przykład posłuży chociażby zależność temperatury i wilgotności w magazynach, co ma niemalże podstawowe znaczenie dla stanu zachowania zbiorów. Nie tylko należy mierzyć te parametry jednocześnie, ale i umieć te dane interpretować. Wówczas doskonale zadziała mechanizm „wczesnego ostrzegania”. Zbyt wysoka temperatura, to konieczność zmniejszenia wilgotności, zbyt niska wilgotność, to zniszczenia spowodowane przesuszeniem skórzanych opraw i kolejne tomy do konserwacji.⁹ Już tylko uświadomienie opiekunom magazynów tych zależności poprawi stan zachowania książek będących pod ich bezpośrednią opieką. Uświadomienie zagrożeń wynikających z braku higieny magazynów bibliotecznych poprawić może ogólną wiedzę o chorobach przenoszonych tą drogą i pomóc nie tylko w utrzymaniu porządku w pracy, ale i ochronie własnej rodziny przed wieloma chorobami. Tak więc pożytek z tej wiedzy może być obustronny.

Uświadomienie zagrożeń wynikających z braku higieny magazynów bibliotecznych poprawić może ogólną wiedzę o chorobach przenoszonych tą drogą i pomóc nie tylko w utrzymaniu porządku w pracy, ale i ochronie własnej rodziny przed wieloma chorobami.

Warto także pracę nad przygotowaniem Programu Ochrony wykorzystać również do opracowania długofalowego planu konserwacji zbiorów. Określając priorytety ratowania zbiorów na wypadek katastrofy w danych działach można dołączyć analizę potrzeb konserwacji poszczególnych egzemplarzy. Zaplanować kolejność ich konserwacji, włączając w to również wstępną wycenę tych prac. Takie wyrwykowe plany sporządzone przez niektóre biblioteki, np. Wojewódzką Bibliotekę Publiczną w Opolu, Książnicę Miejską w Toruniu, Bibliotekę Główną UMK w Toruniu, Bibliotekę PAN w Gdańsku i jeszcze parę innych sprawdziły się i pozwoliły na optymalne zagospodarowanie, czasami nagle spadających na bibliotekę środków (tzw. funduszy celowych). Mogą również stano-

⁹ W. Sobucki, *Potencjalne zagrożenia dla zbiorów w bibliotekach*, [w:] *Działania profilaktyczne w bibliotece: wskazówki metodyczne*. Wydawnictwo SBP (21), Warszawa 1998, s. 10.

wić dobry punkt wyjścia do starania się o dodatkowe fundusze na ten cel.¹⁰

Najlepsze nawet Programy Ochrony Zbiorów w Bibliotekach, czy jak to ma miejsce w tej chwili założenia do tworzenia takich planów, jeżeli pozostaną na papierze, nie poprawią ani stanu zachowania zbiorów w polskich bibliotekach, ani co gorsze nie zabezpieczą ich przed ewentualnymi katastrofami. Mając świadomość tych wszystkich potrzeb i problemów — co udowodniły liczne w tym roku konferencje dotyczące ochrony zbiorów — nie można pozostawić ich tylko w materiałach konferencyjnych. Są to problemy bardzo trudne i odpowiedzialne, wymagające również pewnych środków finansowych, tym niemniej nie można odkładać ich na następne pokolenia.

Sformułowane tu uwagi konserwatora dzieł sztuki uogólniały się stopniowo w miarę czasu upływającego od podjęcia pierwszych działań ratowniczych i poznawania realiów pracy polskich bibliotek i archiwów. Związane z tym doświadczenia pozwalają mi na twierdzenie, że zaangażowanie konserwatora w poprawę stanu zachowania zbiorów powinno spotykać się z większym niż dotąd zrozumieniem, a co za tym idzie ze współpracą wszystkich służb bibliotecznych. Bez tej współpracy i zrozumienia istoty ochrony zbiorów przed skutkami działania ognia, wody oraz czynników biologicznych i chemicznych nie można marzyć o efektywnej poprawie stanu zachowania zbiorów i ich ochronie. Myślę, że nie będę musiała nikogo przekonywać o życzliwym charakterze tych uwag.

Summary

Mirosława Wojtczak *Conservator's Remarks Concerning the Damage of Collections in Flood-Stricken Libraries in 1997*

The paper was prepared for a session marking the 75th anniversary of the Municipal Library in Toruń held in December 10–11, 1998 and presented in the part of the conference on „Preservation of

¹⁰ Jako przykład może posłużyć program Archiwa (1992–1995) finansowany ze środków Fundacji na Rzecz Nauki Polskiej, w którym na konserwację dokumentów i starych druków oraz wyposażenie pracowni w sprzęt przeznaczono 1551400 zł. *Ogólnopolskie spotkanie beneficjentów programu ARCHIWA. Sponsoring archiwów i bibliotek przez Fundację na Rzecz Nauki Polskiej. 02–03.10.1995 r. Toruń.*

Library Collections and their Protection against the Effects of Natural Disasters". It is an attempt to sum up the reflections on this matter which came up during the operation of rescuing books and documents during the 1997 flood. I hope that the outlined problems will help all libraries to develop disaster preparedness programmes starting from modification of curricula for future librarians, museum specialists and conservators of heritage items.

SYLWIA BŁASZCZYK

Instrukcja postępowania ze zbiorami bibliotecznymi przed i po katastrofie na podstawie doświadczeń bibliotek

Jednym z podstawowych zadań bibliotek jest ochrona zgromadzonych w nich zbiorów i zachowanie ich dla następnych pokoleń. Do podstawowych środków ochrony należą, m.in.: odpowiednie warunki składowania, zabezpieczenia przed kradzieżą, pożarem czy zalaniem. Zdarzają się niestety sytuacje, których nie sposób przewidzieć, a które w znaczącym stopniu wpływają na stan zachowania zbiorów. Żadna biblioteka nie jest w pełni zabezpieczona przed tego typu wydarzeniami. Główne przyczyny katastrof mogą być pochodzenia naturalnego (burze, obfite deszcze, powódzie, czynniki biologiczne, trzęsienia ziemi itp.), mogą mieć związek z działalnością człowieka (akty terrorystyczne, pożary, zalania wodą), mogą wynikać z awarii budowlanych czy awarii instalacji.

W warunkach polskich zwraca uwagę fakt, że brak jest informacji o wydarzeniach mających cechy katastrofy nawet w literaturze i czasopismach fachowych.

Informacje o podobnych zdarzeniach są niezbędne, aby w innych bibliotekach można było uniknąć błędów, poprawić funkcjonowanie własnej instytucji.

Biblioteki zlokalizowane w różnych częściach świata narażone są na odmienne rodzaje zagrożeń. Bez względu na to, jak wiele form może przyjąć katastrofa, faktyczna szkoda w zbiorach spowodowana jest zazwyczaj przez ogień i/lub wodę (bardzo wiele szkód wyrządzają strażacy gaszący pożar w budynku biblioteki).

Informacje o katastrofach w bibliotekach trafiają do szerokiej opinii publicznej natychmiast, jeżeli są częścią całej lawiny zdarzeń (tak było, gdy płonęła Biblioteka Narodowa w Sarajewie w sierpniu 1992 roku, czy w czasie powodzi w 1997 roku na Dolnym Śląsku) lub długo po fakcie, najczęściej najpierw w literaturze fachowej. W warunkach polskich zwraca uwagę fakt, że brak jest informacji o wydarzeniach mających cechy katastrofy nawet w literaturze i czasopismach fachowych. O tym, że taka sytuacja jak pęknięcie grzejnika, zalanie części zbiorów, katastrofa mikrobiologiczna w ogóle miała miejsce bibliotekarze dowiadują się po długim czasie i nie znają najczęściej szczegółów samego zdarzenia, jak i przebiegu akcji ratunkowej. Takie traktowanie katastrof prowadzi do niepotrzebnych sensacji czy ich „mitologizacji”. Informacje o podobnych zdarzeniach są niezbędne, aby w innych bibliotekach można było uniknąć błędów, poprawić funkcjonowanie własnej instytucji.

Nie znajdujemy także w polskim piśmiennictwie bibliotekarskim przykładów planów działań na wypadek katastrofy. Chlubnym

wyjątkiem w tym zakresie jest podręcznik prof. B. Zyski *Ochrona zbiorów bibliotecznych przed zniszczeniem*. T. 3: *Działania profilaktyczne w bibliotece* (Katowice 1994). Autor poświęcił cały rozdział zagadnieniom przygotowania działań na wypadek katastrofy w zbiorach bibliotecznych i archiwalnych. Dzięki temu tekstowi bibliotekarze polscy mogli dokładnie zapoznać się z zawartością planu na wypadek katastrofy na przykładzie pracy Sally A. Buchanan *Planowanie na wypadek katastrofy. Przygotowanie i ratowanie w bibliotekach i archiwach* (Paryż 1988). Mając do dyspozycji powyższy podręcznik oraz przykładowe plany działań, w tym: Marii Skepastianu *Planowanie na wypadek katastrofy* (IFLA 1995), Petera Watersa z Biblioteki Kongresu *Procedury ratowania materiałów bibliotecznych zniszczonych przez wodę*³ (lipiec 1993), Biblioteki Głównej Uniwersytetu Stanu Indiana w Bloomington: *Plan działania na wypadek katastrofy* (październik 1993), *Program Archiwum Narodowego Stanów Zjednoczonych na wypadek szkód powodziowych*, *Program na wypadek katastrofy lub działań wojennych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Dąbrowie Górniczej* przygotowaliśmy załączony projekt programu na wypadek katastrofy.

Kolejny tom podręcznika B. Zyski (*Ochrona zbiorów bibliotecznych przed zniszczeniem*. T. 4: *Katastrofy w bibliotekach — przyczyny, zapobieganie i akcje ratunkowe*. Katowice 1998), w całości poświęcony jest zagadnieniom katastrof w bibliotekach.

Planowanie działań na wypadek sytuacji kryzysowej obejmuje:

- profilaktykę i działania ochronne,
- przebieg akcji ratowniczej,
- odzyskiwanie uszkodzonych zbiorów (konserwacja i restauracja),
- przywracanie stanu wyjściowego.

Działania związane z planowaniem na wypadek katastrofy powinny obejmować permanentną kontrolę stanu technicznego budynku biblioteki, jej instalacji (gazowej, wodno-kanalizacyjnej, energetycznej, grzewczej); kontrolę stanu zachowania zbiorów głównie pod kątem występowania zakażeń grzybami i pleśniami czy obecności gryzoni i insektów; informacje o potencjalnych zagrożeniach (np. technicznych). Profilaktyka to również opracowanie szczegółowej karty informacyjnej dla poszczególnych placówek biblioteki, listy osób, które należy zawiadomić w razie katastrofy, wytypowanie i oznaczenie najcenniejszych obiektów w zbiorach bibliotecznych — priorytetów do ratowania w przypadku zagrożenia.

Działania profilaktyczne wynikają z prawidłowego funkcjonowania biblioteki, nie wymagają w związku z tym specjalnych nakładów finansowych i organizacyjnych. Działania ochronne to już specjalne

instalacje (np. antywłamaniowe, gaśnicze), konsultacje z ekspertami i firmami specjalizującymi się w ochronie różnych materiałów bibliotecznych, to ciągle uaktualniane adresy najbliższych pracowni konserwatorskich czy chłodni, które zechcą pomóc w razie potrzeby bibliotece. Takie rozeznanie jest szczególnie ważne, gdy przechowywane zbiory mają wartość historyczną czy wręcz zabytkową.

W przedstawionym projekcie zaproponowaliśmy w rozdziale *Instrukcje oraz informacje o działaniach w czasie trwania katastrofy* ciąg pytań, na które należy odpowiedzieć, zanim nastąpi sytuacja kryzysowa. Katastrofa uniemożliwia precyzję postępowania, dlatego odpowiedzi na postawione tu przykładowe pytania pozwolą sprawnie przeprowadzić akcję ratowniczą. Podane w naszym projekcie instrukcji pytania są przykładowe i poszczególne biblioteki muszą, opracowując program, sformułować je samodzielnie, dostosowując do swojej specyfiki.

W trakcie trwania akcji ratowniczej ważne jest dokumentowanie jej przebiegu (zdjęcia, film wideo). Dokładna dokumentacja najcenniejszych zbiorów wykonana przed ewentualnym zniszczeniem bardzo ułatwia późniejsze prace konserwatorskie czy restauratorskie.

Osobnym problemem na tym etapie jest sprawa ubezpieczenia bibliotek i zgromadzonych w nich zbiorów; nie jest to w Polsce temat popularny, a być może plan działań na wypadek katastrofy byłby dobrym punktem wyjścia do objęcia ubezpieczeniem najcenniejszych zbiorów.

Na etapie przywracania stanu wyjściowego najważniejsze są szczegółowe instrukcje dotyczące postępowania ze zniszczonymi materiałami bibliotecznymi (uwaga! różne typy materiałów i nośników). Na tym etapie należy również określić priorytety w zakresie konserwacji (można zastosować działania etapami), co będzie się wiązać z koniecznością zdobycia odpowiednich środków finansowych. Na etapie opracowywania programu można decydować o kolejności konserwacji dokumentów, na taką decyzję jest za późno w sytuacji kryzysowej. Osobnym problemem na tym etapie jest sprawa ubezpieczenia bibliotek i zgromadzonych w nich zbiorów; nie jest to w Polsce temat popularny, a być może plan działań na wypadek katastrofy byłby dobrym punktem wyjścia do objęcia ubezpieczeniem najcenniejszych zbiorów.

Informacja o katastrofie w bibliotece może stać się materiałem szkoleniowym dla innych instytucji (smutne to, ale prawdziwe!), opis działań ratowniczych czy wcześniejszych działań profilaktycznych może ustrzec innych przed błędami i zainspirować działania ochronne.

Jednym z elementów opracowanego programu na wypadek katastrofy powinien być spis wykorzystanej przy jego tworzeniu literatury. Bibliografia taka umożliwia szybkie dotarcie do cennych źródeł informacji na każdym etapie prowadzenia akcji ratowniczej, jak i działań przywracających stan sprzed katastrofy.

Przedstawiając projekt instrukcji postępowania na wypadek katastrofy mamy nadzieję, że zainspirujemy kierownictwa bibliotek do jeszcze staranniejszej dbałości o powierzone im zbiory. Wspomniany wcześniej program na wypadek katastrofy w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Dąbrowie Górniczej powstał w efekcie szkolenia pracowników bibliotek, przeprowadzonego w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej w Katowicach w latach 1995 i 1996. Program znakomicie pomógł bibliotekarzom tej biblioteki, ratującym zbiory jednej z filii w czasie powodzi w 1997 roku. To w trakcie opracowywania programu dla Książnicy Beskidzkiej w Bielsku-Białej stwierdzono, że do budynku biblioteki nie ma drogi dojazdowej dla samochodów straży pożarnej. Tymi przykładami chcemy zachęcić poszczególne biblioteki do opracowania programów na własne potrzeby, nie jest naszym celem straszenie czy wyolbrzymianie zagrożeń.

Zdajemy sobie sprawę, że przedstawiony projekt nie obejmuje potrzeb wszystkich bibliotek, zważywszy na specyfikę ich kolekcji czy sposób funkcjonowania. Mamy jednak nadzieję, że wspólnymi siłami opracujemy w Polsce ramową instrukcję, która nie pozostanie na papierze, tylko stanie się jednym z podstawowych dokumentów w bibliotece. W ten sposób będziemy mogli należycie, nawet w warunkach ekstremalnych zagrożeń, chronić zbiory bibliotek, które niejednokrotnie są bezcennym dziedzictwem kultury.

Program na wypadek katastrofy

(projekt)

1. Wstęp

Powinien zawierać dane informacyjne o bibliotece, dla której jest opracowywany. Przystępując do opracowania programu należy dotrzeć do dokumentacji projektowo-budowlanej i instalacyjnej budynku biblioteki. Jeżeli jest to niemożliwe, należy wykonać szkic sytuacyjny usytuowania budynku oraz szkice poszczególnych pomieszczeń bibliotecznych. Na planie należy nanieść przebieg instalacji wodno-kanalizacyjnej, gazowej i grzewczej (w tym lokalizację zbiorników wody). Plany budynku należy wykorzystać także do naniesienia lokalizacji sprzętu gaśniczego i przeciwpożarowego, detektorów dymu i pożaru, instalacji antywłamaniowej, a także lokalizacji cennych fragmentów zbiorów.

Jednym z celów programu powinno być ustalenie dróg dojazdowych do budynku biblioteki dla samochodów straży pożarnej, karet

Przedstawiając projekt instrukcji postępowania na wypadek katastrofy mamy nadzieję, że zainspirujemy kierownictwa bibliotek do jeszcze staranniejszej dbałości o powierzone im zbiory.

pogotowia i innych służb ratowniczych. We wstępie należy zamieścić również streszczenie całego programu oraz listę osób odpowiedzialnych za jego opracowanie i wdrożenie.

2. Karta informacyjna dla wszystkich osób w bibliotece na pierwsze chwile katastrofy

Treść karty musi w prosty i zwięzły sposób informować o kolejności działań w wypadku katastrofy. Kopie kart powinny się znajdować na stanowiskach pracy wszystkich pracowników biblioteki, do wykorzystania w trakcie akcji ratunkowej.

Karta informacyjna powinna zawierać:

- adres biblioteki,
- numer telefonu,
- lokalizację głównego wyłącznika prądu,
- lokalizację głównych zaworów wody i gazu,
- lokalizację sprzętu przeciwpożarowego (gaśnic, detektorów dymu i pożaru),
- rozmieszczenie hydrantów (w tym zewnętrznych),
- informacje o konstrukcji ścian i stropów, rodzaju centralnego ogrzewania; instalacji wentylacyjnej i klimatyzacji,
- kubaturę i powierzchnię lokalu,
- nazwiska i adresy oraz telefony osób, które należy zawiadomić, z zaznaczeniem kolejności zawiadamiania,
- ważne telefony ratunkowe i do służb technicznych.

Karty udostępniane w miejscach publicznych (dla czytelników) powinny zawierać tylko niezbędne informacje (np. telefony ratunkowe i tok postępowania w sytuacji zagrożenia).

Karta powinna zawierać opis działań ratowniczych w przypadku wystąpienia różnych zagrożeń (pożar, zalanie wodą, w tym: powódź, huragan, katastrofa budowlana i in.).

Uwaga! Trudno przewidzieć wszystkie typy wydarzeń, które swoim charakterem mogą odpowiadać terminowi „katastrofa”. Należałoby jednak rozważyć również tok postępowania w przypadku takich wydarzeń jak:

- atak terrorystyczny z użyciem materiałów wybuchowych, chemicznych i promieniotwórczych,
- eksplozja, np. gazu,
- wypadek komunikacyjny (np. lotniczy),
- trzęsienie ziemi lub szkody górnicze.

W każdym z tych przypadków tok postępowania będzie częściowo jednakowy, a częściowo odmienny, dlatego do karty informacyjnej

dodajemy właściwe dla każdego typu zagrożeń działania i numery telefonów odpowiednich służb.

3. Lista osób wraz z numerami telefonów, które należy zawiadomić w razie katastrofy

Lista osób, które należy zawiadomić w razie katastrofy powinna obejmować:

- dyrektora biblioteki i/lub zastępcę,
- wyznaczone osoby z personelu biblioteki,
- konserwatorów,
- kierowników działów,
- specjalistów z dziedziny ochrony i konserwacji zbiorów,
- inne osoby, których obecność jest konieczna.

Osoby umieszczone na liście muszą być tego świadome i wyrazić na to zgodę (chodzi głównie o pracowników szeregowych i specjalistów spoza biblioteki). Nie należy umieszczać na liście osób krytycznie odnoszących się do idei programu na wypadek katastrofy. Należy zwracać uwagę na konieczność **aktualizacji** danych osobowych, w tym adresów i telefonów kontaktowych.

Można sporządzić odrębne listy specjalistów na wypadek różnych zagrożeń.

4. Zestawienie najcenniejszych obiektów w zbiorach bibliotecznych — priorytetów pod względem ratowania

W każdej bibliotece znajdują się cenne ze względów materialnych lub pozamaterialnych (regionalia, zbiory historyczne i in.) zbiory.

O ustaleniu priorytetów pod względem ratowania powinny decydować następujące przesłanki:

- możliwość zastąpienia zbiorów,
- możliwość zastąpienia zbiorów w innej postaci materialnej (m.in. mikroformy),
- znaczenie zbiorów w utrzymaniu roli biblioteki jako instytucji kultury,
- znaczenie dydaktyczne zbiorów,
- tworzenie nierozzerwalnych kolekcji,
- rodzaj nośnika (np. mniejsza trwałość taśm filmowych, zbiorów fotografii, mikroform itp.),
- znaczenie zbiorów w skali krajowej czy regionalnej.

Przy sporządzaniu szkicu sytuacyjnego lokalu należy na nim zaznaczyć lokalizację zbiorów o priorytetowym znaczeniu oraz katalogów (w tym kopii archiwalnej katalogu w postaci elektronicznej).

Kolejność ratowania zbiorów powinna mieć odzwierciedlenie w odpowiednim oznakowaniu zbiorów na półkach. Jeżeli w zbiorach biblioteki nie występują wyżej wymienione cenne zbiory i/lub ich fragmenty (np. niewielka filia biblioteczna), należy oznaczyć kolejność ratowania zbiorów według własnego kryterium, w celu usprawnienia przebiegu akcji ratowniczej.

5. Plan działań profilaktycznych i ochronnych

Do działań profilaktycznych w odniesieniu do ochrony budynku i zbiorów bibliotecznych zaliczamy głównie:

- kontrole stanu technicznego budynku, instalacji wodno-kanalizacyjnej, gazowej, energetycznej i grzewczej; kontrole instalacji przeciwpożarowej i antywłamaniowej, przeprowadzane okresowo w bibliotece,
- kontrole stanu zachowania zbiorów pod kątem występowania zakażeń grzybami, pleśniami, występowania gryzoni i insektów,
- funkcjonowanie urządzeń badających stan środowiska w bibliotece (np. termohigrografy),
- informacje o potencjalnych zagrożeniach, takich jak:
 - przeciekający dach,
 - stan instalacji technicznych,
 - niedrożne rynny,
 - nieszczelne okna,
 - ślady zawilgoceń,
 - zmiana zapachu w pomieszczeniach,
 - pęknięcia ścian,
 - przesunięcia regałów.

Postępowanie profilaktyczne ma na celu ujawnienie zagrożeń oraz zmniejszenie skutków ich wystąpienia, uprzedzające zaistnienie katastrofy.

Działania profilaktyczne są w większości włączone do zadań poszczególnych działów biblioteki, w tym głównie działu administracji i technicznego, powinny jednak być przedmiotem szkoleń pracowników także merytorycznych.

Wszyscy pracownicy muszą odbyć szkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej (z ćwiczeniami praktycznymi w obsłudze sprzętu, np. gaśnic) oraz bhp (w tym rozpoznawanie śladów pleśni, gryzoni, zawilgoceń).



Działania ochronne obejmują informacje o:

- usytuowaniu instalacji ppoż. (w tym detektorów dymu i pożaru),

- sprzęcie gaśniczym,
- instalacjach antywłamaniowych i przed kradzieżami (**Uwaga! Informacje niejawne dla ogółu użytkowników instrukcji**),
- miejscu przechowywania materiałów potrzebnych w akcji ratowniczej,
- konsultacjach i ekspertach, firmach usługowych i dostarczających materiały i sprzęt — wraz z telefonami,
- członkach zespołu przygotowanego na wypadek katastrofy,
- osobach (wolontariuszach), których można wezwać do pomocy w razie potrzeby.

Działania ochronne występują zarówno w czasie normalnego funkcjonowania biblioteki, nasilają się zaś w trakcie akcji ratowniczej. Należy zwracać dużą uwagę na **aktualizowanie** danych znajdujących się w przygotowanych informacjach ochronnych.

6. Instrukcja oraz informacje o działaniach w czasie trwania katastrofy

Usytuowanie tego punktu programu w tym miejscu może wydać się niewłaściwe, ale wcześniejsze punkty przygotowywały bibliotekę na wypadek wystąpienia zagrożenia. Oczywiście, jeżeli biblioteka znajduje się w miejscu szczególnie narażonym na częste zagrożenia (np. w rozlewisku rzek, w terenie narażonym na szkody górnicze itp.), ten punkt programu stanie się kluczowym i wyprzedzi na przykład działania profilaktyczne.

W przypadku zaistnienia katastrofy trudno jest postępować precyzyjnie, dlatego wcześniej należy przygotować odpowiedzi na poniższe pytania (przykładowe):

- a. Do kogo należy zadzwonić w pierwszej kolejności, aby podjąć skuteczne działania, gdy dojdzie do zagrożenia zbiorów bibliotecznych? Czy zebrano numery telefonów oraz nazwiska personelu rezerwowego w razie konieczności zatrudnienia większej liczby osób?
- b. Które instytucje należy zawiadomić? Kto je zawiadomi?
- c. Kto dokonuje oceny sytuacji? Jak eliminować źródła kłopotów, np. braku dopływu wody do gaszenia ognia, zalania części zbiorów w czasie akcji gaśniczej?
- d. Jakie kroki należy podjąć w wypadku zagrożenia o małym zasięgu?
- e. Kogo należy zawiadomić, jeżeli katastrofa ma duży zasięg? Gdzie będzie umieszczone stanowisko dowodzenia?
- f. Jak zawiadomić potrzebny do ratowania zespół, personel biblioteki, a także ochotników? Czy należy już w czasie trwania

katastrofy przywołać do biblioteki konsultantów lub ekspertów?

- g. Gdzie mają się gromadzić ludzie, którzy wezmą udział w akcji ratunkowej?
- h. Kto poinformuje tych ludzi o sytuacji oraz kto udzieli im instrukcji?
- i. Kto zrealizuje plany zakupu materiałów i sprzętu oraz zamówi potrzebne usługi? Gdzie należy szukać dostawców? Kto zapłaci za materiały i sprzęt?
- j. Czy obszar, z którego ratuje się zbiory biblioteczne, nie objęty bezpośrednio katastrofą, jest bezpieczny? Kto będzie eliminował zagrożenia ludzi i w jaki sposób?
- k. Co zostało uszkodzone? Jak będą dokumentowane straty, np. według klasyfikacji cyfrowej, usytuowania półek czy nazw fragmentów zbiorów? Kto wykona te czynności? Jak będzie się oznaczało rodzaj zniszczonych materiałów, np. filmów, książek, taśm magnetofonowych?
- l. Czy obszar biblioteki podczas katastrofy będzie w jakiś sposób monitorowany oraz kontrolowany?
- m. Jak w czasie katastrofy będzie działała komunikacja (wymiana informacji) wewnątrz budynku i poza nim?
- n. Co robi się ze zniszczonymi materiałami ze zbiorów bibliotecznych, czy pozostawi się je na miejscu, czy zapakuje i przemieści? Jeśli tak — to dokąd i w jaki sposób?
- o. Jakie technologie są dostępne w trakcie ratowania zbiorów? Co trzeba o nich wiedzieć, aby wprowadzić je do programu na wypadek katastrofy i potem skutecznie zastosować?
- p. Kto będzie nadzorował wszystkie operacje w czasie trwania katastrofy i na czym ma polegać ów nadzór?
- q. Czy należy przekazać informacje do instytucji ubezpieczeniowych?
- r. Kto organizuje i nadzoruje etap odzyskiwania i dalszego ratowania zbiorów po ustąpieniu zjawisk związanych z katastrofą?

Uwaga! Dokładność odpowiedzi pozwoli w miarę sprawnie przeprowadzić akcję ratowniczą.

Pytania (i odpowiedzi) należy formułować, dostosowując je do specyfiki biblioteki (zbiorów, wielkości, środków na akcję ratowniczą itp.) Akcja ratownicza powinna być dokumentowana (np. zdjęcia fotograficzne, wideo, taśma filmowa).

7. Instrukcje oraz informacje na temat odzyskiwania i ratowania zbiorów

W rozdziale tym należy opisać wszystkie dostępne techniki i metody przydatne w razie katastrofy. Należy również włączyć spo-

soby ratowania różnych materiałów bibliotecznych występujących w zbiorach biblioteki. Można powtórzyć listę priorytetów w ratowaniu zbiorów.

Instrukcje powinny dotyczyć m.in.:

- suszenia materiałów,
- zamrażania materiałów,
- pakowania zniszczonych obiektów,
- sposobów transportu, zarówno w pomieszczeniach bibliotecznych (np. awaria wind) jak i do miejsca przechowywania i/lub konserwacji.

Rozdział powinien także obejmować informacje o:

- dostępnych najbliższych chłodniach (zamrażarkach) i możliwości skorzystania z nich w ciągu 6 godzin od zamoczenia zbiorów (ew. koszty),
- pracowniach konserwacji i ochrony zbiorów (różnych typów materiałów), które przyjmą nasze zbiory (ew. koszty),
- miejscu składowania zbiorów uratowanych z katastrofy; uszkodzonych w mniejszym stopniu lub wcale (ew. koszty),
- miejscu przechowywania wyposażenia biblioteki do czasu remontu lub znalezienia nowego lokalu (ew. koszty),
- funduszach biblioteki na ratowanie zbiorów i pozostałego dobytku,
- zbiorach, które mogą być ubytkowane od razu (ew. koszty utylizacji).

Stan zbiorów po katastrofie powinien być udokumentowany na zdjęciach, taśmie wideo lub filmowej.

8. Instrukcje oraz informacje dotyczące prac związanych z przywracaniem normalnego stanu w zbiorach bibliotecznych

Na etapie przywracania normalnego stanu zbiorów, a tym samym funkcjonowania biblioteki, wykonuje się następujące prace:

- sortowanie i usuwanie zbiorów,
- czyszczenie zbiorów,
- naprawy (w tym introligatorskie),
- zmiana lub naprawa pudeł, teczek, tek, skoroszytów,
- sporządzanie i naklejanie sygnatur, kodów paskowych itp.,
- ponowne oznakowanie w elektronicznych systemach przed kradzieżą,
- przygotowanie zbiorów do ponownego ułożenia na półkach,
- zmiany zapisów w katalogach, w tym komputerowych, w zestawieniach półek w magazynach,

- przeprowadzenie procedury ubytkowania (księgi inwentarzowe, księgi ubytków).

Wszystkie prace wymagają szczegółowego harmonogramu (możliwie szybkie uruchomienie biblioteki dla czytelników, oczywiście w zależności od rozmiarów katastrofy) i preliminarza kosztów (z określeniem źródeł finansowania).

Wymagana jest duża dokładność w opisywaniu poszczególnych czynności oraz wskazanie odpowiednio kwalifikowanych osób przewidzianych do ich wykonania.

9. Załączniki

Rozdział obejmuje zestawienie wszystkich załączników do programu, m.in.:

- plany budynku i szkice sytuacyjne pomieszczeń z naniesionymi instalacjami,
- plany z naniesioną lokalizacją obiektów i zbiorów o szczególnym znaczeniu dla biblioteki,
- listy osób tworzących zespół odpowiedzialny za przeprowadzenie akcji ratowniczej,
- listy firm, instytucji, ekspertów, których należy powiadomić o zaistnieniu katastrofy,
- listy zawierające adresy m.in. chłodni, instytucji (bibliotek), które przyjmą dobytek biblioteki,
- listy wolontariuszy, którzy włączą się do akcji ratowniczej.

Ze względów bezpieczeństwa niektóre części programu muszą mieć status niejawnych, dostępnych tylko ścisłemu kierownictwu biblioteki i członkom zespołu ratowniczego.

10. Bibliografia

Opracowanie programu na wypadek katastrofy, głównie rozdziałów poświęconych ratowaniu zbiorów oraz działaniom profilaktycznym, powinno być udokumentowane spisem wykorzystanej i dostępnej literatury.

Taka bibliografia umożliwi szybkie odszukanie źródeł dotyczących m.in.:

- materiałów występujących w zbiorach bibliotecznych,
- technologii i metod ratowania zbiorów,
- ekspertów i nowych kierunków badań w zakresie konserwacji i ochrony zbiorów.

Załącznik nr 1

Karta informacyjna

dla wszystkich osób w bibliotece, z wyszczególnieniem niezbędnych działań w pierwszych chwilach katastrofy

Pożar

Telefony

1.
2.
3.

Działania

1.
2.
3.

Woda w bibliotece

Telefony

1.
2.
3.

Działania

1.
2.
3.

Huragan

Telefony

1.
2.
3.

Działania

1.
2.
3.

(Uwaga! Karta informacyjna przeznaczona jest dla wszystkich pracowników biblioteki, wyszczególnia niezbędne działania w pierwszych chwilach katastrofy. Kopie tej karty powinny znajdować się w pobliżu telefonów wszystkich pracowników biblioteki, a także w miejscach obsługi czytelników. Cały personel biblioteki musi być przeszkolony w korzystaniu z karty informacyjnej.)

Załącznik nr 2

Lista osób, które należy zawiadomić w wypadku katastrofy w bibliotece

Nazwisko	Telefon
Pożar	
Zalanie	
Ochrona	
Dyrektor	
Zastępca dyrektora	
Konserwator	
Kustosz(e)	
.....	
.....	
Kierownicy Działów	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Inne osoby	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

(Uwaga! Listę osób należy dostosować do typu zagrożeń.)

Załącznik nr 3

Zestawienie priorytetów w ratowaniu zbiorów w czasie katastrofy

W wypadku katastrofy albo w innych niebezpiecznych sytuacjach w bibliotece należy chronić przed zniszczeniem fragmenty zbiorów lub obiekty w kolejności wynikającej z poniższej listy. Na planach zaznaczono lokalizację księgozbiorów lub pojedynczych obiektów.

Księgozbiór	Lokalizacja
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

Załącznik nr 4

Informacja o postępowaniu profilaktycznym

Przeprowadzone kontrole i potencjalne zagrożenia

	Data
1.	
2. Decyzja	
3.	
4. Decyzja	
5.	
6. Decyzja	
7.	

Dodatkowe informacje o profilaktyce

Data

1.	
2.	
3.	
4.	

(Uwaga! W załączniku należy umieścić harmonogram takich czynności, jak sprawdzenie systemu ochrony przeciwpożarowej, przycinanie drzew w otoczeniu budynku biblioteki, czyszczenie kanałów ściekowych lub drenów wokół budynku. Trzeba też włączyć informacje o szkoleniach personelu w zakresie ochrony ppoż. oraz obserwacji pomieszczeń pod kątem obecności grzybów i pleśni.)

Załącznik nr 5

Informacja o ochronie biblioteki przed zagrożeniem

1. Czy są w bibliotece zainstalowane detektory dymu i pożaru?
Jeżeli tak, to jakiego typu i gdzie rozmieszczone?

.....

2. Czy jest system urządzeń gaśniczych? Jeżeli tak, to jakiego typu i gdzie rozmieszczone?

.....

3. Czy biblioteka ma system ochrony przed włamaniami i kradzieżami? Jeżeli jest, to należy opisać jego rodzaj, a więc np.: ochrona przez strażaków, alarmy elektryczne.

.....

4. Opisać materiały i sprzęt wymagany i potrzebny na wypadek katastrofy wraz z lokalizacją w budynku:

Materiały, sprzęt

Lokalizacja

.....

.....

.....

.....

5. Opisać sposoby pomiarów związanych z kontrolą środowiska w budynku biblioteki wraz z danymi cyfrowymi

.....

6. Członkowie zespołu działającego na wypadek katastrofy wraz z numerami telefonów

.....

.....

7. Nazwiska i numery telefonów konsultantów i ekspertów potrzebnych w sytuacjach katastrofalnych dla biblioteki

.....

.....

Summary

Sylvia Błaszczyk *An Instruction for Pre- and Post-Disaster Handling of Library Collections as Based upon Libraries' Experiences*

The article presents the major assumptions of a disaster preparedness programme in libraries. On the basis of programmes implemented by foreign libraries (mainly British and American) an attempt is made to identify basic elements of such a programme. The right emergency programme for a library may prevent irretrievable losses in the library's collections and other resources. Writing of a disaster preparedness programme does not require any special funding, and the properly trained personnel may conduct a well-organized rescue operation. Development of a disaster preparedness programme should become one of the most important elements of the library's civil emergency strategy.

HALINA ROSA

Toruńskie Stowarzyszenie dla Ratowania Książek i Archiwaliów po Powodzi – zakres i plan działania

Toruńskie Stowarzyszenie dla Ratowania Książek i Archiwaliów po Powodzi zostało zarejestrowane wiosną 1998 roku. Idea powstania Stowarzyszenia była związana niewątpliwie z działaniem toruńskiego środowiska bibliotekarzy i konserwatorów na rzecz książek i bibliotek, które ucierpiały w powodzi latem 1997 roku. Działania te spontanicznie podjęte i prowadzone w Toruniu doprowadziły do wysuszenia zamokłych podczas powodzi ponad 2000 książek ze zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu. Tymczasowo zabezpieczono też przez zamrożenie w chłodni w Miesiączkowie pod Brodnicą książki z Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Opolu. Po zakończeniu akcji, powstało pytanie: co dalej? **Zarysowały się dwa poważne problemy: renowacji i konserwacji wysuszonych książek oraz wysuszenia książek zamrożonych, a także konieczności dążenia do opracowania w skali ogólnopolskiej programu ochrony zbiorów przed kataklizmami.** O problemach tych dyskutowano na zjeździe bibliotekarzy w Bibliotece Narodowej 10 października 1997 roku. Zaakceptowano tam także konieczność tworzenia w Polsce kilku ośrodków specjalizujących się w ratowaniu książek niszczonych na skutek klęsk losowych czy kataklizmów. Krótco po październikowym zjeździe utworzyła się Ogólnopolska Rada dla Ratowania Książek po Powodzi. Podjęto też pierwsze działania dla utworzenia w Toruniu Stowarzyszenia, które zarejestrowane zostało w Sądzie Wojewódzkim w kwietniu 1998 roku. Celem powstałego Stowarzyszenia jest:

- zabieganie o stworzenie w Toruniu placówki konserwatorskiej rozwiązującej problemy związane z ratowaniem książek i archiwaliów, które ucierpiały w trakcie powodzi 1997 roku, a także książek i archiwaliów, które uległy innym katastrofom,
- podjęcie szerokiej akcji informacyjnej dotyczącej prawidłowych warunków przechowywania zasobów bibliotecznych i archiwalnych w kraju i zapobiegania kataklizmom,
- opracowywanie szczegółowego programu ratowania książek i archiwaliów w przypadkach powodzi i pożarów.

Zarysowały się dwa poważne problemy: renowacji i konserwacji wysuszonych książek oraz wysuszenia książek zamrożonych, a także konieczności dążenia do opracowania w skali ogólnopolskiej programu ochrony zbiorów przed kataklizmami.