

Ratowanie zbiorów zalanych wodą

Podstawowe informacje dotyczące postępowania na wypadek zalania wodą materiałów bibliotecznych.

Ratowanie zbiorów (informacja skrócona):

- selekcja najcenniejszych obiektów,
- oczyszczenie z powierzchniowych zanieczyszczeń,
- zapakowanie w folię plastikową (każdy obiekt oddzielnie),
- zamrożenie obiektów jak najszybsze (max. 48 godz. od zalania) i w jak najniższej temperaturze (min. -20°C).

Uwaga: w przypadku materiałów fotograficznych, mikrofilmowych i audiowizualnych konieczne odrębne postępowanie. Wskazany kontakt z konserwatorem! Więcej informacji dotyczących postępowania z zalanymi materiałami bibliotecznymi znajduje się w „Notesie Konserwatorskim” nr 2 i 3 (1999 r.).

Szczegółowy harmonogram działań w czasie katastrofy.

Obiekty na papierze dotknięte powodzią, obok zniszczeń wynikających bezpośrednio z katastrofy (zalanie, zabrudzenie), narażone są na zniszczenia mikrobiologiczne, które mogą zaistnieć bardzo szybko po zalaniu. W celu ograniczenia szkód zasadne jest przyjęcie następującego toku postępowania:

- Z zalanych zbiorów należy wyselekcjonować obiekty najcenniejsze, które będą ratowane w pierwszej kolejności. Powinny wśród nich znaleźć się obiekty najbardziej wrażliwe na wodę: rękopisy, druki iluminowane, akwarele, pastele, fotografie, mapy kolorowane i inne.
- Obiekty należy w miarę możliwości oczyścić z

zanieczyszczeń i za wszelką cenę zamrozić w możliwie najniższej temperaturze, po uprzednim zawinięciu każdego obiektu w folię. Tylko takie postępowanie zabezpieczy obiekty przed rozwojem pleśni i ograniczy inne szkody powodowane przez wilgoć. Do tego celu należy wykorzystać dostępne chłodnie i zamrażarki. Obiekty te powinny zostać w stanie zamrożenia do momentu podjęcia ich konserwacji.

- Obiekty przed konserwacją powinny zostać wysuszone, najlepiej metodą sublimacji w liofilizatorze.
- Pozostałe obiekty (czarno-białe druki, grafiki, mapy drukowane i inne) w miarę możliwości należy zabezpieczyć jak wyżej. W przypadku braku takich możliwości należy oczyścić je w poprzez opłukanie w czystej wodzie i niezwłocznie przystąpić do suszenia.
- Najpierw, do odciążenia nadmiaru wody użyć przekładek z bibuły lub innych higroskopijnych materiałów (np. czysty biały niezadrukowany papier). Książki należy ustawić pionowo z wachlarzowo rozsuniętymi kartami i suszyć przez wyłożenie w przewiewnych pomieszczeniach, z dobrą wentylacją. Wymuszony ruch powietrza można uzyskać poprzez zastosowanie wentylatorów. Wskazane jest suszenie ogrzonym powietrzem, ale o temperaturze nie przekraczającej 25 °C. Dla podniesienia temperatury suszenia można wykorzystać grzejniki olejowe, ustawione w takiej odległości, by nie wywołać przegrzewania obiektów. Unikać należy dmuchaw typu „Farel”.
- Po osuszeniu obiekty należy poddać dezynfekcji gazem Rotanox w komorze próżniowej. W przypadku występowania pleśni konieczna jest konsultacja mikrobiologiczna.

[Zalecenia konserwatorskie dotyczące likwidacji skutków powodzi w bibliotekach i archiwach w zakresie zagrożeń mikrobiologicznych](#) (W obliczu katastrofy, [w:] „Notes Konserwatorski 2”, Warszawa 1999).

Biblioteka Śląska dysponuje komorą fumigacyjną do dezynfekcji

gazem Rotanox. Dodatkowe informacje można znaleźć w zakładce Konserwacja.

Informacji udziela:

Dział Ochrony, Konserwacji i Archiwizacji Zbiorów

plac Rady Europy 1, 40-021 Katowice

tel.: [+48 32 208 38 62](tel:+48322083862), [+48 32 208 37 02](tel:+48322083702)

fax: [+48 32 208 37 20](tel:+48322083720)

e-mail: archiwizacja@bs.katowice.pl

poniedziałek–piątek w godz. 8.00–15.00