

TENDINȚE NOI ÎN BIBLIOTECONOMIE
--

Principii de păstrare și mănuire a materialului de bibliotecă
--

**Principii de păstrare și mănuire a materialului de bibliotecă
(Partea a II-a: continuare din *Biblos 7*)**

traducere de **Lăcrămioara CHIHAIA și Elena CHIPCEA**

Securitatea și planificarea în caz de dezastru

Securitatea:



Este responsabilitatea managerului de bibliotecă să inițieze, să coordoneze și să implementeze dezvoltarea unei politici de securitate în cadrul unei biblioteci. Când se întocmește un asemenea plan, trebuie consultate și alte instituții (poliție, pompieri, alte biblioteci).

Asigurarea clădirilor și împrejurimilor acestora:

Împrejurimile bibliotecii și subsoferurile acesteia trebuie menținute curate. Exteriorul clădirii trebuie să împiedice accesul răufăcătorilor. Trebuie luat în serios în considerație existența unei alarme și a televiziunii cu circuit închis. Toate zonele trebuie să fie bine luminate. O atenție deosebită trebuie acordată ușilor, ferestrelor, care trebuie să fie prevăzute cu încuietori și sticlă securizată.

Interiorul clădirii trebuie menținut curat. O imagine care reflectă grija și supraveghere va preveni o eventuală patrundere a unui răufăcător.

Toate intrările/ieșirile și culoarele trebuie să fie separate pe cât posibil și cu personal de serviciu tot timpul. Orice zonă de acces a personalului trebuie încuiată când nu este folosită.

Echipamentul scump trebuie încuiat și sigilat. Toți angajații trebuie să semneze la intrarea și ieșirea din bibliotecă și să poarte ecusoane.

Ideea de servire promptă trebuie imprimată personalului.

Toate spațiile de depozit trebuie menținute securizate și să existe norme clare în ceea ce privește accesul în aceste zone.

Trebuie luate măsuri specifice de securitate pentru documentele rare/ valoroase (camere blindate, seifuri etc.).

TENDINȚE NOI ~N BIBLIOTECONOMIE

Principii de păstrare și mânuire a materialului de bibliotecă

Prevenirea comportamentului anti-social

Publicul g\lgios prezint\ `n general [i un comportament antisocial. Personalul, c\rijile, echipamentul sunt supuse acestui risc. Punctele de plecare `n intimidarea comportamentului antisocial includ:

- S\ existe calm [i ordine `n bibliotec\.
- S\ se creeze o atmosfer\ pe care cititorii s\ o perceap\ ca de ajutor [i eficien]\, dar `n care rauf\c\torii s\ se simt\ speria]i [i `ngrijora]i.
- S\ existe reguli clare care definesc ce `nseamn\ comportament inadecvat.

Preg\tirea personalului pentru situa]ii cu cititori ne`ndemânatici sau agresivi sau suspec]i de a fi sustras o carte.

Securitatea în zona sălilor de lectură

Trebuie avut `n vedere:

- Cum se rezolv\ problema pierderilor [i cum se controleaz\ restituirile?
- Cât de bine sunt supravegheate s\lile?
- Func]ionez\ sistemele de securitate?
- Este permis\ intrarea `n s\li cu bagaje [i sunt ele controlate la ie]ire?

Securitatea documentelor de bibliotecă

Toate documentele de bibliotec\ trebuie [tampilate astfel `ncât s\ indice clar c\ apar]in unei institu]ii anume. {tampilele de

bibliotec\ trebuie s\ se usuce repede, s\ nu se [tearg\, s\ fie stabile [i permanente, iar etichetele s\ nu se dezlipseasc\. Sistemul de securitate electronic, dac\ este prezent, trebuie verificat periodic.

Broșura cu informații în caz de urgență:

Este folositor pentru `ntreg personalul s\ aib\ u[or acces la bro[ura cu informa]ii `n caz de urgen]\, `n care se reg\lesc numai pa]ii imedia]i ce trebuie urma]i, personalul specializat [i cum pot fi contacta]i `n caz de: accidente ale personalului sau beneficiarilor; vandalism, furt [i atac; incidente cum ar fi oprirea curentului, avarierea liftului, pierderea cartelelor de acces, a cheilor de la depozite etc.; urgen]e care amenin]\ securitatea oamenilor, a colec]iilor [i a structurii c\ldirii (ca, de exemplu, amenin]are cu bomba); uragane, cutremure [i inunda]ii.

Planificarea în caz de dezastru

Este vital pentru orice bibliotec\, indiferent de m\rima, s\ ia toate m\surile posibile pentru a preveni un dezastru. De egal\ importan]\ este luarea de m\surile pentru a face fa]\ consecin]elor dezastrelor, indiferent de natura lor: naturale sau provocate de om.

Naturale

Uragane

Inunda]ii

Cutremure

Provocate de om

Acte de terorism

Incendii

Inunda]ii (jevi sparte,

TENDINȚE NOI ÎN BIBLIOTECONOMIE

Principii de păstrare și mănuire a materialului de bibliotecă

acoperișuri deteriorate)
Furtuni de Explosii
nisip

Numeroase informații au fost publicate pentru a ajuta instituțiile în implementarea măsurilor de evitare a dezastrelor și formularea unui răspuns în caz de dezastru și un plan de salvare. Aici sunt enumerate numai punctele importante. Ar trebui să fie esențial pentru orice bibliotecă să aibă un plan scris în care toate aceste elemente să fie amănunțit explicate. Un studiu al fazelor poate fi folosit în pregătirea în caz de dezastru (așa cum poate fi în activitățile de preservare în general). Astfel, este acceptabil, ca prima fază, să se înceapă cu câteva secțiuni (chiar și în formă generală), mai ales dacă instituția pune accent pe acestea. Într-o fază ulterioară, planificatorii pot adăuga gradat detalii și alte secțiuni, pe măsură ce capătă experiență și au timp să continue planul și sunt capabili să dezvolte planuri acceptate în unanimitate referitor la cum trebuie să-și organizeze instituția activitățile sale de pregătire.

Planificarea în caz de dezastru, în mod obișnuit, implică cinci faze:

- Evaluarea riscului - stabilirea pericolelor pentru clădire și colecțiile sale.
- Prevenirea - implementarea măsurilor care să reducă sau să elimine orice pericol.

- Pregătirea - elaborarea planului de pregătire (scris), de răspuns și de refacere.
- Răspunsul - procedurile de urmat în urma dezastrului.
- Refacerea - readucerea situației de dezastru și a materialelor deteriorate în condiții stabile și utilizabile.

Evaluarea riscului

Încercați să identificați orice amenințare externă sau internă care poate cauza probleme colecțiilor și să amendați orice lacună din măsurile de prevenire în caz de dezastru care sunt stabilite deja. Consultarea cu pompierii va ajuta la găsirea oricărui risc care nu este imediat vizibil.

Identificarea pericolelor externe

Descrieți zona în care se găsesc depozitate colecțiile (care poate fi: centru rezidențial, industrial, economic, rural, turistic).

Se găsesc centre mari industriale sau riscuri naturale în apropierea depozitelor (aeroport, șosele/autostrăzi, cale ferată, canale navigabile, vegetație naturală, alte clădiri)?

Care sunt împrejurimile imediate din zona clădirii (garduri sau porți, bariere naturale cum ar fi râurile, lacurile, întinderile oceanice, colțuri întunecoase, plante aglomerate, zone de refugiu)? Prezintă împrejurimile securitate (inspecție regulată, iluminare suficientă, porți asigurate și

TENDINȚE NOI ~N BIBLIOTECONOMIE

Principii de păstrare și mănuire a materialului de bibliotecă

acces controlat, acces separat pentru personal [i vizitatori/beneficiari)?

Este poluarea (praf, gaze poluante) de la fabrici, trafic sau mediu o problemă?

Cât de sigură este clădirea în ce privește incendiul [i inundațiile – există pericole în vecinătate, atât naturale (ținut forestier [i râuri), cât [i provocate de om (fabrici petrochimice)? Au avut loc incidente majore sau dezastre în ultimii cinci ani (ameninșări cu bombe sau bombar-dament, tulburări civile, revolte, războaie, dezastre naturale – inundație, cutremur, incendiu, furtună de nisip, vandalism)?

Identificarea pericolelor interne

Ce materiale sunt folosite în structura clădirii?

Sunt materialele folosite la exteriorul [i în interiorul clădirii rezistente la incendiu?

Există pereți rezistenți la incendiu care să separe zone ale clădirii [i există uși rezistente la incendiu?

Sunt colecțiile depozitate la o distanță sigură față de instalațiile de apă, electrice [i mecanice - țevi de apă, radiatoare, aer condiționat, bucătării, laboratoare?

Este spațiul de depozitare a colecțiilor în pericol de infiltrare a apei sau se inundație?

Este fumatul permis în orice zonă?

Există o cantitate importantă de materiale inflamabile (substanțe chimice de laborator) altele decât cărți, depozitate în zonă?

Luarea măsurilor curente preventive

Are clădirea sistem de detectare a fumului, focului sau a apei?

Există un sistem automat de stingere a incendiului în zonă?

Ce fel de sisteme manuale de stingere a incendiului există în zonă (stingător cu apă, spumă, CO₂, hidrant etc.)?

Sunt sistemele de detectare a incendiului [i/sau stingătoarele inspectate cu regularitate?

Are clădirea paratrăsnet?

Sunt luate măsuri de precauție speciale când se desfășoară activități periculoase, cum ar fi reînnoirea instalației electrice [i diferite operațiuni de consolidare interioare [i exterioare a clădirii?

Este sistemul de securitate a clădirii (dacă există) conectat la departamentul de pompieri/poliție?

Există un plan scris de acțiune [i răspuns în caz de dezastru pentru bibliotecă?

Acesta trebuie să conțină: descrierea procedurilor de urgență; proiectul general de răspuns în caz de dezastru; lista cu materialele necesare în caz de urgență; prioritățile de refacere; experiențe în conservare; locul de depozitare a materialelor; lista cu personalul voluntar; alte informații utile.

Este personalul familiarizat cu procedurile de răspuns în caz de urgență (delegarea ofițerului însărcinat,

TENDINȚE NOI ÎN BIBLIOTECONOMIE

Principii de păstrare și mănuire a materialului de bibliotecă

exerciții regulate, evacuări în caz de urgență)?

Sunt bazele de date salvate zilnic?

Există copii de siguranță (și sunt ele stocate în afara zonei (cataloge tradiționale, registre inventar etc.)?)

Există cataloage electronice (și duplicate ale acestora (și sunt stocate în afara zonei?)

Prevenirea

Odată riscul evaluat, luați toate măsurile de precauție necesare pentru a asigura securitatea clădirii bibliotecii (și a bunurilor. Consultați-vă cu serviciile de urgență (pompieri, poliție (și spital).

Sistemul de alarmă în caz de incendiu

Toate zonele clădirii trebuie prevăzute cu sisteme de detectare a focului (și fumului, care alertează simultan oamenii din clădire (și pompierii. Echipamentul de detectare a fumului poate avertiza înainte ca incendiul să ia proporții, dând astfel posibilitatea de intervenție proprie până la sosirea pompierilor. Sistemul de alarmă în caz de incendiu trebuie să poată fi activat (și manual în cazul în care este indicat prezența focului sau a fumului.

Sisteme manuale de stingere a incendiului:

Dacă nu este prezent un sistem automat de stingere a incendiilor trebuie stabilite următoarele:

- Hidranții să se găsească în toate zonele clădirii conform normelor P.S.I.
- Hidrantul (și conducta principală să fie situate astfel încât să permită brigăzii de pompieri să aibă acces la conducte din afara clădirii.
- Trebuie să existe (și stingătoare portabile, chiar dacă există instalat (și un sistem automat de stingere a incendiilor. Stingătoarele manuale (CO₂, apa sau spuma, în funcție de cauza incendiului, de ex. electric sau chimic) vor fi în număr corespunzător (și plasate strategic.

Sisteme automate de stingere a incendiului:

Trebuie luat în considerare beneficiul oferit de un sistem automat de stingere a incendiului.

Sistemul cu CO₂ gazos este corespunzător pentru compartimente mici, de exemplu spații care pot fi ermetizate (și care nu sunt ocupate în mod normal de oameni. Sistemul cu halon gazos nu se mai folosește deoarece este dăunător pentru mediu, în special asupra stratului protector de ozon al Pământului. Sistemul sprinkler cu apă este o metodă sigură de stingere a incendiului (și este relativ ușor de întreținut. Contrar opiniei generale, activarea unui mecanism sprinkler nu înseamnă (și activarea tuturor celorlalte din sistem; astfel pericolul unei activări accidentale nu trebuie supraestimat. Debitul unui mecanism sprinkler este de 90 l/min,

TENDINȚE NOI ÎN BIBLIOTECONOMIE

Principii de păstrare și mănuire a materialului de bibliotecă

În timp ce un furtun obișnuit are un debit de 540-1125 l/min. Este cunoscut deja impactul ecologic și cel al siguranței umane, spre deosebire de posibilul impact pe care îl au diferiți agenți chimici. Mai mult, tehnicile de recuperare a materialului deteriorat de apă sunt cunoscute. Sistemul sprinkler uscat este asemănător cu cel umed, numai că jeturile în zonele protejate conțin aer presurizat. Când sistemul este activat, deschiderea valvei permite apei să treacă prin jeturi. Aceasta reduce orice posibilitate de scurgere a apei în zonele colecțiilor.

Sistemul micropulverizării funcționează prin eliberarea unor cantități limitate de apă la presiune foarte mare, rezultând o răsucire extrem de eficientă și un control rapid al incendiului cu cantități nesemnificative de apă. Testele au demonstrat că îmbibarea cu apă, adesea asociată cu procedurile standard de luptă împotriva incendiului, este evitată. Alte avantaje sunt: cost mic de instalare, impact estetic minim și siguranța mediului.

Întreținerea

Alarmele în caz de incendiu și sistemele pentru stingerea incendiului, clădirea, instalațiile de apă, electrice și de gaz etc., trebuie întreținute și verificate periodic. Toate rapoartele trebuie păstrate, la fel și toate documentele de intervenție.

Pregătirea

Următoarele puncte trebuie pregătite și îmbunătățite cu regularitate:

- Planurile clădirii cu zonele de depozit, geamuri, intrări și ieșiri; extinctoare; alarme în caz de incendiu; sisteme sprinklers; detectoare de fum/foc; jeturi de apă, gaz și agent termic; lifturi-panoul de control; alimentarea cu curent electric și apa și punctele de oprire.
- Lista cu prioritate trebuie făcută pe departamente, începând cu elementele ce trebuie salvate din anumite camere. Serviciile de pompieri pot permite intrarea în clădire pentru un timp limitat, în scopul salvării și este esențial să se știe ce elemente trebuie salvate și unde se găsesc.

Selecția și instruirea unei echipe de răspuns în caz de urgență incluzând membrii voluntari din personalul ce locuiește în apropierea bibliotecii. Echipa trebuie să fie instruită cum să îndepărteze materialul în pericol și să fie promptă în luarea deciziilor asupra tehnicilor de salvare. Este esențial ca ei să participe la seminare de acțiune în caz de dezastru, unde s-a simulat un caz de dezastru și tehnicile au fost exersate. Detaliați, pas cu pas instrucțiunile pentru toate fazele operațiunii de salvare, acoperind un număr mare de incidente posibile (ex. scurgeri din acoperișuri, inundații și foc) și a numeroase suporturi ce intră în colecții cum ar fi cărți și ziare, manuscrise/arhiva, materiale

TENDINȚE NOI ÎN BIBLIOTECONOMIE

Principii de păstrare și mănuire a materialului de bibliotecă

încasate sau nu, înregistrări audio, suport fotografic, suport electronic etc.

Instrucțiuni pentru reabilitare pe termen lung: proceduri pentru activități ce includ identificarea și etichetarea, îndepărtarea fumului/fuminginei, curățarea, sortarea și realezarea, restaurarea cărților și a legăturilor etc. O listă de contacte externe și nume, adrese, telefoanele de acasă și de la serviciu a personalului cu responsabilități în caz de urgență. Zonele ce pot fi folosite pentru înregistrarea și împachetarea materialului deteriorat. Amplasări pentru realezarea temporară a materialului și a altor obiecte.

Contracte cu serviciile de congelare locale. Contracte cu serviciile de uscare cu vacuum.

Convenții cu servicii de transport. Echipament pentru transportarea, curățarea și sortarea materialului.

Forme de înregistrare-depozitare: pot fi necesare copii multiple ale tuturor formelor în operația de salvare, incluzând formele de inventar, liste ale pachetelor, ordine, decizii de achiziționare etc.

Contabilitatea informației: situația fondurilor instituției disponibile pentru efortul de refacere și procedurile/ autorizarea de acces la ele.

Asigurarea informației: stabilirea zonei de acțiune,

procedurile de drept, necesitățile de înregistrare-depozitare, restricțiile de intrare a personalului/ voluntarilor în zona de dezastru și informarea forurilor asupra procedurilor de asistență.

Răspunsul

Urmați procedurile în caz de urgență stabilite pentru declanșarea alarmei, evacuarea personalului și asigurarea locului dezastrului.

Contactați șeful echipei de răspuns în caz de dezastru pentru a îndruma și informa echipa de răspuns în caz de urgență.

Când este permisă reintrarea în zonă, faceți o analiză preliminară a mărimei pagubei, a echipamentului, materialelor și serviciilor necesare.

Acționați asupra mediului, dacă este necesar, pentru a preveni apariția mușgaiului.

Fotografiați materialul deteriorat pentru stabilirea obiectivelor de drept (de exemplu, ajutoare de la ministerele de resort). Amenajați o zonă pentru înregistrarea și împachetarea materialului care necesită congelare și o zonă pentru uscarea ușoară cu aer a materialului și pentru alte tratamente minore. Transportați obiectele deteriorate din cauza apei la cel mai apropiat centru de congelare.

Uscarea materialului ud

TENDINȚE NOI ÎN BIBLIOTECONOMIE

Principii de păstrare și mînuire a materialului de bibliotecă

Parte integrantă a pregătirii pentru un plan în caz de dezastru o constituie familiarizarea cu diversele proceduri de uscare a diferitelor tipuri de material de bibliotecă. Toate metodele de uscare au avantaje dar și dezavantaje:

Uscarea cu aer.

Deumidificarea.

Uscarea prin congelare.

Uscarea prin încălzire și vacuumare.

Uscarea prin congelare și vacuumare.

Dacă suntem presați de timp, atunci soluția la îndemână este congelarea cărților și a altor materiale pentru a reduce deteriorările fizice și contaminarea biologică.

Uscarea cu aer:

Uscarea cu aer este cea mai simplă tehnică de uscare - pentru materiale care nu sunt ude în totalitate. O carte umedă poate fi așezată orizontal și paginile ventilate sau să se intercaleze hârtii de filtru. Cu toate că este o tehnică eficientă care nu necesită echipament sau materiale scumpe (ventilatoare și hârtie pentru interfoliere), ea este laborioasă, necesită mult timp și, în general, se soldează cu distorsiuni dimensionale.

Refacerea

Determinați prioritățile pentru conservare. Consultați conservatorii asupra celor mai adecvate metode pentru curățirea și restaurarea materialelor. Obțineți costul estimativ. Dezvoltați un program pe faze de conservare atunci când vă confrunțați cu un număr mare de materiale deteriorate. Selectați volumele care vor fi înlocuite, înlocuite sau relegate, justificând tratamentele speciale de conservare. Curățați și refaceți zona dezastrului.

Reașezați materialul tratat în zona curățată. Analizați dezastrul și îmbunătățiți planul în urma experienței avute. Este necesar să se stabilească o legătură cu autoritățile/consiliile locale pentru a găsi spații de depozitare temporară și alte servicii pe care acestea le pot oferi. Cooperați cu alte biblioteci, muzee și galerii din zonă, economisind astfel timp, bani și resurse.