**Plan u slučaju katastrofe**

**školske knjižnice**

**Osnovne škole Kamen – Šine,**

 **Split**

Plan izradila: Marija Lončar, prof. i dipl. knjižn.

Split, 2014.

Školska knjižnica sastavni je dio Osnovne škole Kamen-Šine i kao takva podliježe propisima i pravilnicima Škole.

Ovim planom utvrđuje se organizacija, postupci i mjere za osiguravanje brzog i učinkovitog i načina evakuacije i spašavanja ugroženih osoba i knjižnične građe iz prostorija školske knjižnice Osnovne škole Kamen-Šine.

Planom se pretpostavlja mogućnost sljedećih događaja:

* požar
* poplava
* potres

Ovim planom uređuju se

1. plan hitne evakuacije i spašavanja
2. postupak u slučaju katastrofe
3. utvrđivanje opasnosti za prostor i građu
4. mjere preventivne zaštite kojima se uklanja ili umanjuje opasnost za prostor i građu
5. mjere pripravnosti
6. plan spašavanja građe
7. saniranje posljedica

1. Plan hitne evakuacije i spašavanja

* u slučaju oglašavanja znaka uzbune odmah evakuirati prostor školske knjižnice
* za sobom ostaviti knjižničnu građu i osobne stvari (ako je moguće, uzeti sa sobom osobnu torbu i mobitel)
* uputiti se prema najbližem izlazu (plan smjera kretanja u slučaju evakuacije nalazi se na zidu)
* za sobom zatvoriti sva vrata jer tako možemo spriječiti veću katastrofu
* prilikom izlaska iz zgrade pomoći nemoćnima
* nakon izlaska iz zgrade, odmaknuti se od zgrade
* kontaktirati primjerene hitne službe (brojevi su navedeni u tablici)
* kontaktirati članove tima za reakciju u slučaju katastrofe

**TELEFONSKI BROJEVI HITNIH SLUŽBI:**

|  |  |
| --- | --- |
| Jedinstveni broj za sve hitne situacije | **112** |
| Policija | **192** |
| Vatrogasci: | **193** |
| Hitna pomoć | **194** |

U slučaju da se katastrofa dogodi izvan radnog vremena školske knjižnice, kontaktirati članove tima za reakciju u slučaju katastrofe (popis se nalazi u školskom tajništvu).

2. Postupak u slučaju katastrofe

**Požar**

* u slučaju požara ostanite smireni i evakuirajte prostoriju
* obavijestite ravnatelja i pozovite vatrogasce
* u slučaju manjeg požara, pokušajte ga zaustaviti aparatom za gašenje požara, ne dovodeći sebe u opasnost
* prilikom izlaska iz knjižnice zatvorite vrata kako bi se onemogućilo širenje požara

**Poplava**

* u slučaju poplave ostanite smireni
* obavijestite domara i ravnatelja škole o nastaloj situaciji
* budite oprezni u blizini bilo kakvog izvora električne energije
* provjerite ugroženost knjižnične građe; ako možete, zaštitite i spasite knjižničnu građu, a već oštećenu ne dirajte
* u slučaju da prijeti opasnost, evakuirajte prostoriju

**Potres**

* u slučaju potresa ostanite smireni i pronađite zaklon ispod stolova ili vrata
* udaljite se od prozora i polica za knjige
* nakon prestanka potresa evakuirajte prostoriju knjižnice

3. Utvrđivanje opasnosti za zgradu i građu

**Vanjske opasnosti**: - opasnost od provale - smještaj knjižnice na prvom katu, moguć pristup

**Unutarnje opasnosti**: visoko smješteni drveni namještaj, stakleni zid sa sjeverne strane, klimatizacija i grijanje (radijatori, kao i električni vodovi u prostoru knjižnice nalaze se blizu polica s knjigama)

**Provjera postojećih preventivnih mjera**: u knjižnici postoji vatrodojavni sustav, nema aparata za gašenje požara

4. Mjere preventivne zaštite kojima se uklanja ili umanjuje opasnost za prostor i građu

Uvijek treba koristiti teško zapaljive materijale, prostor ne smije biti prenatrpan i zakrčen. Oznaka za izlaz u nuždi mora biti uvijek jasno vidljiva.

Police trebaju biti čvrste, stabilne i nezapaljive

Donja polica od poda mora biti udaljena najmanje 10 cm kako bi se umanjila opasnost

od oštećivanja tijekom manjih poplava ili prolaženja.

Novine, bilo uvezene ili u kutijama, treba pohraniti vodoravno na police.

Papirne i platnene uveze treba odvajati od kožnih jer kiselina i masnoće iz kože ubrzavaju

propadanje papira i platna.

Posebno vrijedna građa ne smije biti u blizini prozora. Kutije i potrepštine za slučaj katastrofe treba redovito kontrolirati i po potrebi zamijeniti novom opremom.

**Zaštita od požara**:knjižnica treba biti opskrbljena automatskim sustavom za dojavu požara

i detektore dima, djelatnik/ca knjižnice treba proći odgovarajuću protupožarnu obuku, potrebno je redovito održavati električne instalacije, uvježbavati korištenje ručnih protupožarnih aparata

**Zaštita od poplava:** prve pregrade polica s gradivom trebaju biti

odmaknute najmanje 10 cm od razine poda.

**Zaštita od provale**:motive za provalu svesti na minimum, što znači osigurati i skloniti vrijednu građu i omogućiti njeno korištenje u samo za to predviđenim prostorijama, redovito provjeravati stanje fonda.

5. Mjere pripravnosti

**Plan**: Škola imaplan zgrade, a jedan primjerak mora biti i u školskoj knjižnici, u knjižnici se nalazi i popis prioriteta knjižne građe za spašavanje i redoslijed spašavanja, knjižničar mora biti upoznat s tehnikama i postupcima spašavanja.

**Evakuacija**: svrsishodno, organizirano i učinkovito napuštanje prostorije prije nego što nastupi ugrožavanje života i zdravlja učenika i zaposlenika.

**Spašavanje**: organizirano provođenje radnji kojima se učenicima i zaposlenicima te drugim osobama zatečenim u ugroženom prostoru pruža pomoć pri njihovom napuštanju, a da pri tome knjižničar ne dovede u opasnost svoj život.

**Iznenadni događaji**: događaji koji mogu ugroziti život i/ili zdravlje učenika, zaposlenika i drugih osoba u prostoriji i zbog kojih se mora organizirati brza i učinkovita evakuacija.

6. Plan spašavanja građe

* mjere u slučaju da dođe do katastrofe: slijediti utvrđeni postupak obavješćivanja, evakuiranja osoba i osiguravanja mjesta nesreće, na nivou Škole. U školskoj knjižnici nalazi se evakuacijski plan Škole.

Potrebno je sljedeće:

**Preliminarna procjena**: opsega štete, neophodne opreme, potrebnih sredstava i službi za spašavanje.

**Osiguranje mikroklimatskih uvjeta**: sprječavanje daljnjeg propadanje građe.

**Fotografiranje** oštećene građe zbog podnošenja zahtjeva za odštetu.

**Osiguranje prostora** **za**: popisivanje, pakiranje i intervencije na građi koja zahtijeva sušenje i ostale manje zahvate.

**Organiziranje prijevoza** za oštećenu građu na rezervnu lokaciju.

**Prioritetna građa za spašavanje** (navedenim redoslijedom):

* knjižnična dokumentacija (inventarna knjiga, godišnji planovi i programi rada školske knjižnice, izvješća, zapisnici o reviziji i dr.)
* referentna zbirka
* audiovizualna građa
* stručna literatura za nastavnike
* obvezna lektira

7. Saniranje posljedica(umanjivanje posljedice katastrofe):

**Odrediti prioritete za restauraciju**: nužno savjetovanje sa stručnjacima o najprikladnijim metodama za zaštitu i restauriranje građe; potrebno je procijeniti troškove zaštite i restauracije; treba odrediti jasne kriterije koja je građa za otpis, a koju treba sanirati.

**Odvajanje (razvrstavanje) građe**: koja je za otpis, zamjenu ili uvez od građe kojoj je potrebna restauracija.

**Detaljno čišćenje i uređenje** mjesta nesreće, uklanjanje uzroka nesreće i povrat obrađene građe u očišćen, uređen i zaštićen prostor.

**Analiza nesreće i njenih uzroka** te prilagodba plana spašavanja i mjera za eventualni novi slučaj katastrofa (na temelju iskustava).