

**PROBLEMY
DOMOWEGO ARCHIWISTY**

Kto to jest domowy archiwista?



Domowy archiwista to każdy z nas, każdy człowiek, ponieważ nasze życie — chcemy tego, czy nie — związane jest z archiwum.

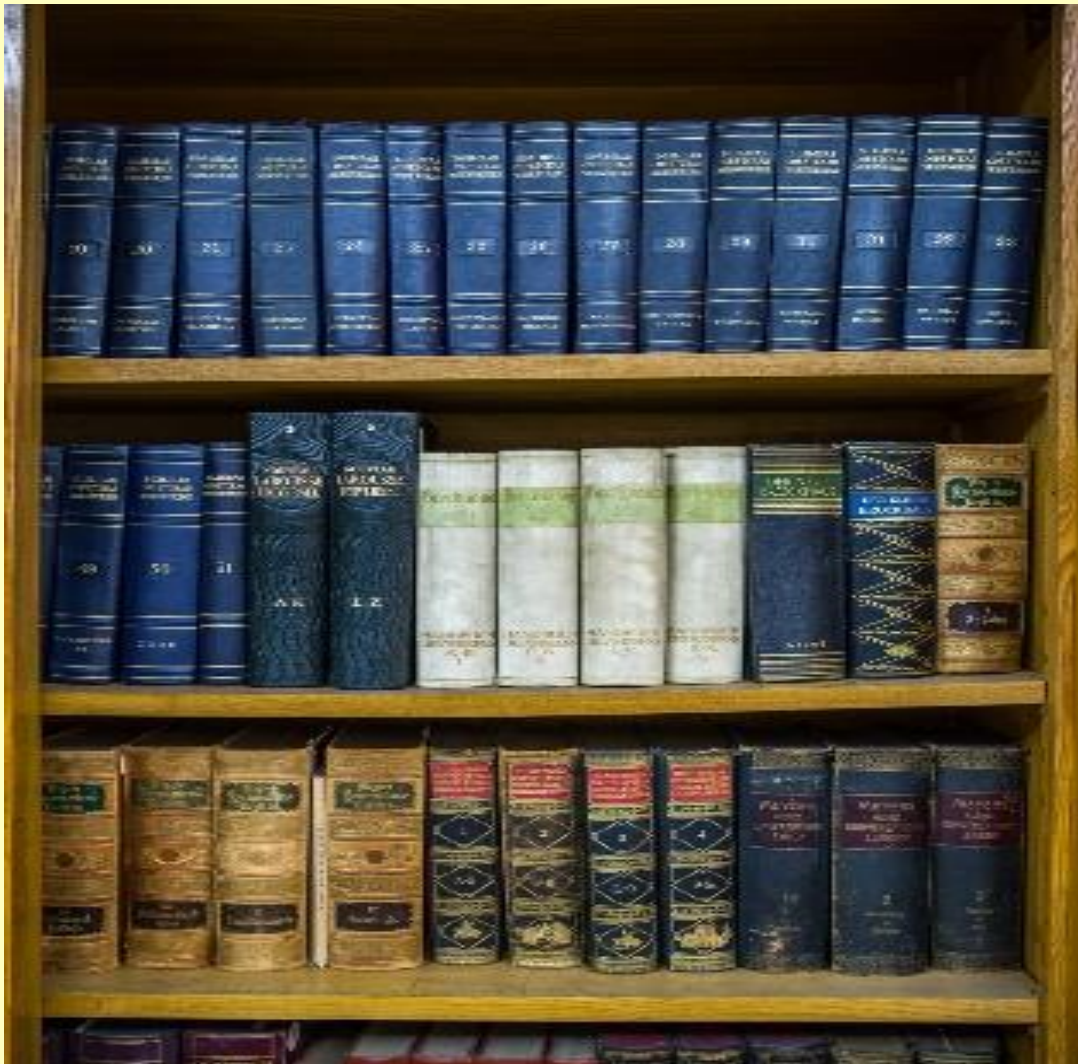
Dlaczego?

Bo gdy przychodzimy na ten świat, to informacje o nas zapisywane są w księgach stanu cywilnego, a my otrzymujemy akt urodzenia.

Podobnie, gdy nasze życie dobiega końca, stosowne zapisy umieszczane są w tych samych księgach, a rodzina otrzymuje nasz akt zgonu.

W międzyczasie, czyli w okresie całego naszego życia, gromadzimy różnego rodzaju dokumenty, jak np. świadectwa szkolne, dowody tożsamości, świadectwa pracy, dokumentację medyczną, fotografie, korespondencję itp.

Co to jest domowe archiwum?



To najczęściej szafa lub szuflada z pamiątkami rodzinnymi po naszych babciach i dziadkach.

Możemy w niej znaleźć wszystko, np. akty stanu cywilnego, świadectwa szkolne, fotografie, listy, pocztówki, znaczki, pamiętniki, stare paszporty, medale, a nawet proporczyki.

Dla tych dokumentów bardzo ważne jest tło rodzinne, czyli opowieści naszych babć i dziadków, które trzeba wysłuchać i zapisać.

Znając historię rodziny, możemy łatwiej uporządkować nasze pamiątki.

A o te pamiątki trzeba zadbać, żeby zachować je na długie lata dla następnych pokoleń.

Jak należy dbać o domowe archiwum?

Zalecane warunki przechowywania papieru to:

- Temperatura stabilna ok. 16-18° C,
- wilgotność względna (RH) między 45% a 55%.

Ten „idealny” klimat trudno utrzymać w domu, ale **za pomocą prostych działań możemy stworzyć na tyle dobre warunki**, na ile to możliwe:

- wysuszanie powietrza przez centralne ogrzewanie możemy ograniczyć stosując nawilżacz powietrza,
- temperatura w pomieszczeniu nie powinna przekraczać 21 °C, dlatego latem, gdy jest szczególnie gorąco, zaleca się zamykanie drzwi, okien i zasłanianie zasłon.

Jak należy dbać o domowe archiwum?

Do przechowywania dokumentów **nie używamy**:

- syntetycznych koszulek zawierających plastyfikatory,
- tekturowych segregatorów i pudeł zawierających kwas i ligninę (ścier drzewny).

Dokumenty przechowujemy w kopertach lub teczkach bezkwasowych, przekładając papierem, w celu uchronienia przed sklejeniem oraz **w pudłach bezkwasowych**. Możemy również sami wykonać obwolutki z papieru bezkwasowego.

Z dokumentacji papierowej **usuwamy wszelkie części metalowe (spinacze, zszywki)**, by zapobiec rdzewieniu.

Nie używamy zwykłej taśmy klejącej do naprawy przedarć.

Nie piszemy na dokumentach długopisem, używamy wyłącznie ołówka. Zdjęcie opisujemy na odwrociu, a najlepiej na kopertce lub obwolutce.

Jak należy dbać o domowe archiwum?

Należy chronić pamiątki przed:

- zbyt suchym powietrzem,
- światłem słonecznym,
- wilgocią.

Nie należy:

- instalować półek z książkami w pobliżu kaloryferów,
- oświetlać oprawionych obiektów na papierze punktowym światłem.

Zarówno światło słoneczne, jak i sztuczne, zawierają promieniowanie ultrafioletowe i emitują ciepło. **Oba te czynniki są szkodliwe dla papieru.**

Nie trzymamy dokumentów i fotografii w piwnicach i na strychach.

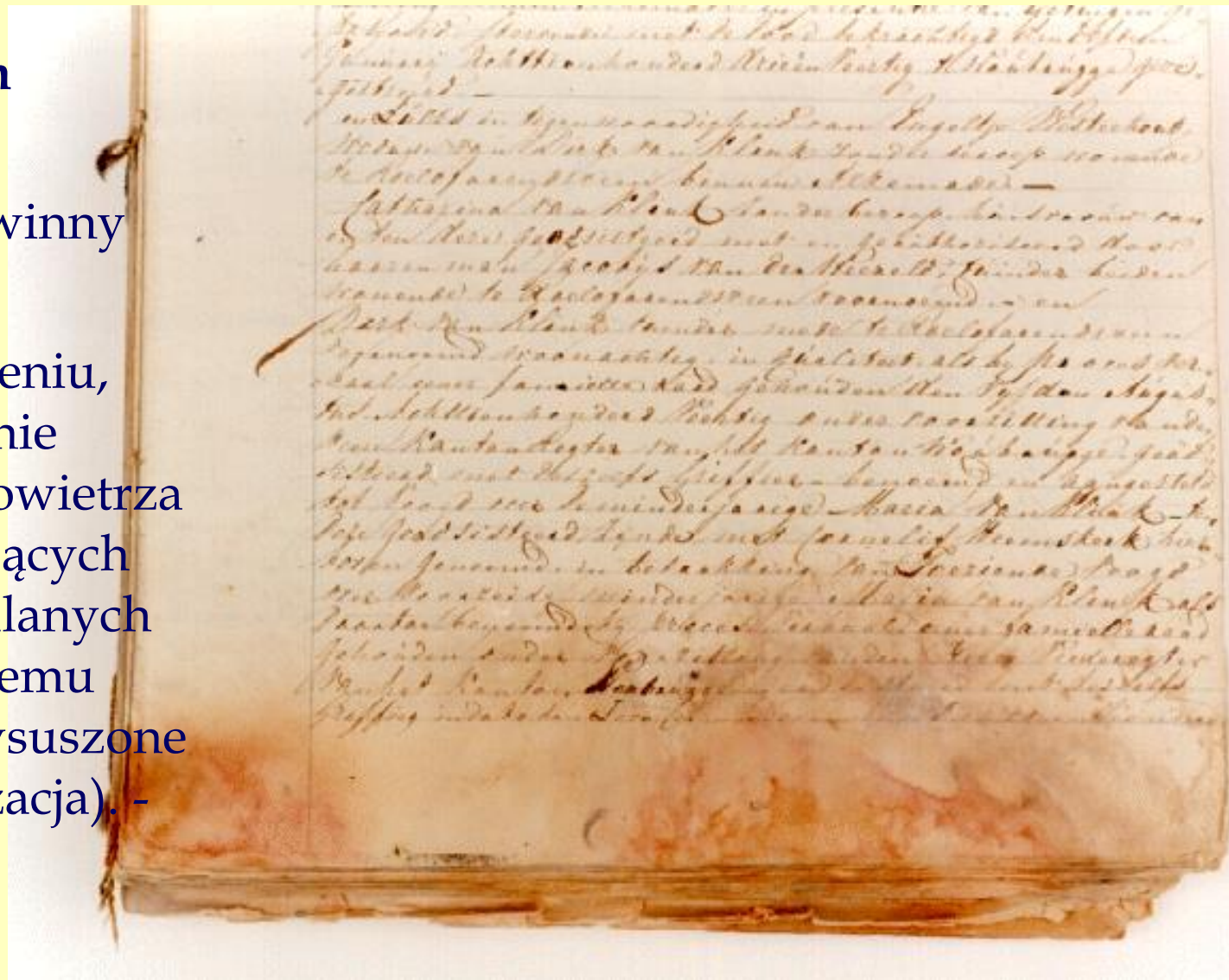
Nie wieszamy grafik, rysunków lub map na wilgotnych ścianach. Nie ustawiamy też przy nich pudeł z książkami.

Jak należy dbać o domowe archiwum?

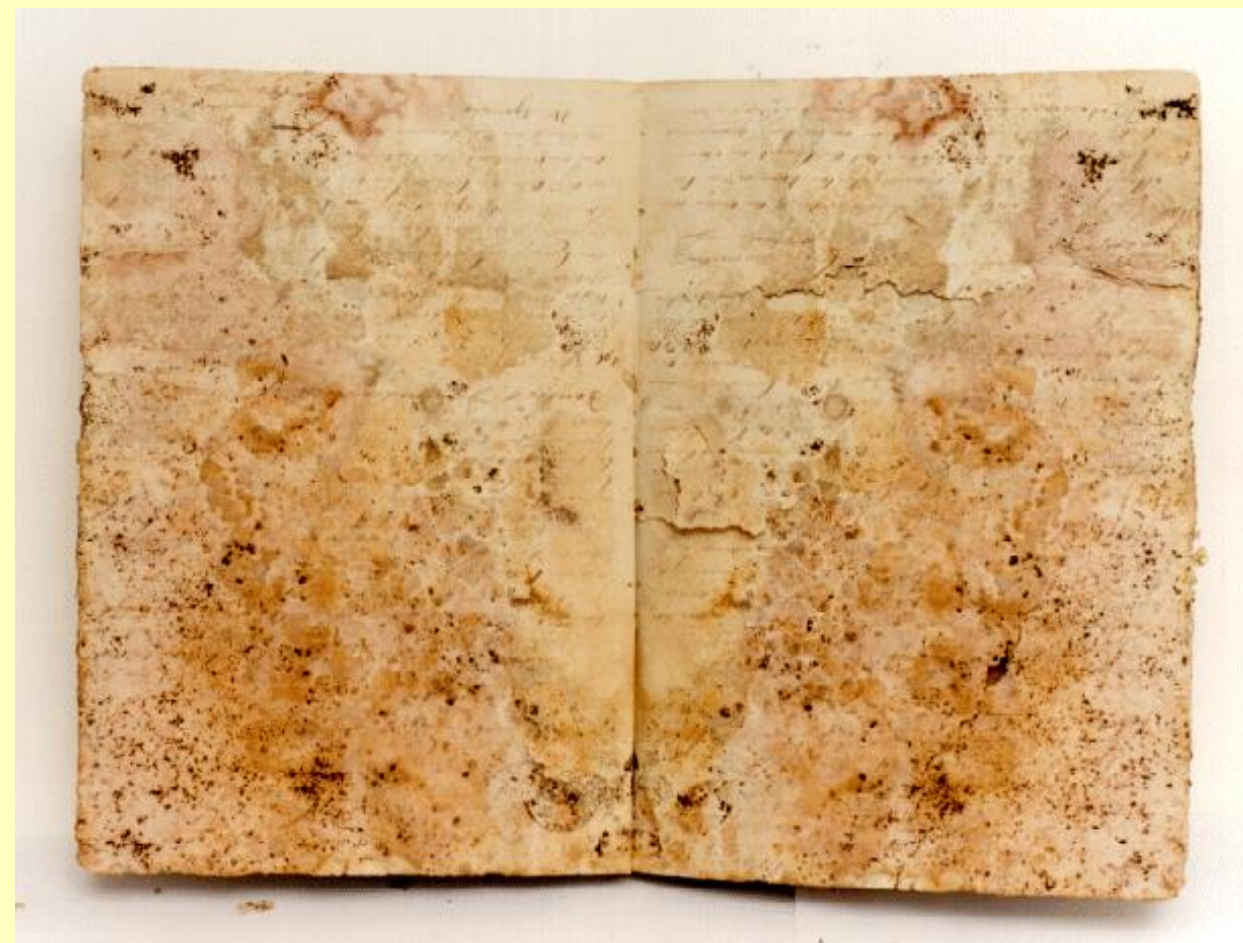
Mokrym lub wilgotnym dokumentom i książkom zagraża pleśń.

Zamoczone woluminy i archiwalia powinny być wysuszone możliwie szybko.

Gdy tylko kilka książek uległo zamoczeniu, najprostszym działaniem jest wysuszenie otwartych woluminów strumieniem powietrza i zastosowanie wentylatorów powodujących lekki ruch powietrza. Większe ilości zalanych książek powinny być poddane głębokiemu zamrażaniu i w późniejszym etapie wysuszone z pominięciem fazy ciekłej (tzw. liofilizacja). -



Jak należy dbać o domowe archiwum?



Jak należy dbać o domowe archiwum?



Zagrożeniem dla naszego domowego archiwum mogą być owady.

W celu ratowania pojedynczych książek czy dokumentów stosuje się domowe środki zwalczania owadów, zawijając zaatakowane przedmioty w plastikową folię na okres ok. dwóch tygodni. Należy uważać, by książki nie zetknęły się bezpośrednio ze środkami owadobójczymi.

Jak należy dbać o domowe archiwum?

W warunkach domowych możemy wyczyścić dokumenty z zabrudzeń ściereczką z mikrofibry.

W sprawie większych uszkodzeń powinniśmy udać się do specjalisty-konserwatora.

Po zabezpieczeniu dokumentów, nadajemy im jakiś podstawowy porządek. Najlepiej ułożyć je w porządku rzeczowo-chronologicznym, to znaczy tematycznie, a następnie każdą z grup według dat wydarzeń.

Każdemu dokumentowi nadajemy odpowiedni tytuł i numer, a następnie spisujemy je według nadanego już porządku. Dzięki temu będzie nam łatwiej odnaleźć potrzebne nam dokumenty.

Zakonserwowane, opisane (na obwolotkach lub teczkach) archiwalia umieszczamy w pudłach bezkwasowych i tak tworzymy archiwum rodzinne.