**Przykładowy zakładowy plan postepowania awaryjnego – dla stomatologii**

**1. Dane podstawowe jednostki organizacyjnej:**

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

(nazwa, siedziba, adres i numer telefonu)

......................................................................................................................................

( numer faksu lub adres e-mail)

Rodzaj wykonywanej działalności związanej z narażeniem , kategoria zagrożeń, (załącznik nr 5 do ustawy). Działalność związana z narażeniem zostaje zakwalifikowana do III  kategorii narażenia i dotyczy (*niepotrzebne skreślić*):

– stosowania urządzeń wytwarzających promieniowanie jonizujące na terenie jednostki organizacyjnej w pracowni rentgenowskiej oraz poza pracownią,

– uruchamiania pracowni, w których stosowane są źródła promieniowania jonizującego.

**1a. Zezwolenia na wykonywanie działalności związanej z narażeniem, określenie komórki organizacyjnej prowadzącej bezpośrednio tę działalność.**

………………………………………………………………………………………………..

**1b. Schemat organizacyjny jednostki organizacyjnej, powiązania między komórkami i osobami zajmującymi stanowiska w zakresie przygotowania i reagowania na zdarzenie radiacyjne – z wyjątkiem działalności wykonywanej jednoosobowo i osobiście.**

.....................................................................................................................................

.....................................................................................................................................

(imię, nazwisko i dane kontaktowe)

.....................................................................................................................................

(Kierownik Jednostki Organizacyjnej – imię, nazwisko, nr tel. /e-mail)

......................................................................................................................................

(Osoba odpowiedzialnej za wewnętrzny nadzór nad realizacją zadań z zakresu przygotowania i reagowania na zdarzenie radiacyjne – imię , nazwisko, nrtel. /e-mail/)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(Inspektor Ochrony Radiologicznej - numer, typ i data obowiązywania jego uprawnień (z wyłączeniem aparatów do zdjęć wewnątrzustnych)

**2.Zakres obowiązków członków ekipy awaryjnej oraz ich dane kontaktowe;**

Członkami grupy awaryjnej są pracownicy jednostki organizacyjne, posiadający uprawnienia do obsługi aparatury rtg.

 - osoby oraz ich dane kontaktowe:

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

* **Dane kontaktowe organów i służb, które mogą być zaangażowane w likwidację zagrożenia:**
* najbliższej jednostki Państwowej Straży Pożarnej **998 l**ub **112** ………................
* najbliższej stacji pogotowia ratunkowego **999** lub **112** ……………………………
* najbliższej jednostki Policji **997 lub 112** ……………………………………………
* Państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego…………………………...

**3.Wykaz sprzętu awaryjnego**

– środki ochrony osobistej ( fartuchy, kołnierze) oraz  dozymetry indywidualne.

**4. Plan jednostki organizacyjnej zawiera:**

* rozmieszczenie aparatów rtg,
* drogi ewakuacji, miejsce zbiórki,
* miejsca przechowywania sprzętu awaryjnego,

(załącznik: plany z projektów ochrony radiologicznej oraz ppoż).

**5. Lista mogących potencjalnie wystąpić sytuacji awaryjnych oraz procedur postępowania awaryjnego:**

* uszkodzenie głowicy/kołpaka aparatu rtg – należy zaniechać dalszej pracy i zgłosić usterkę do serwisowi aparatu,
* aparat rtg pomimo zwolnienia przycisku ekspozycji nadal emituje promieniowanie, blokada systemu sterowania aparatem  rtg – aparat należy wyłączyć z gniazdka, lub wyłączyć dopływ zasilania
* mechaniczne uszkodzenie aparatu rtg-wyłączyć aparat,
* kradzież aparatu rtg na terenie obiektu: wezwać policję,
* utrata kontroli nad aparatem rtg: wezwać policję,
* stałe przekraczanie poziomów referencyjnych dawek: przeprowadzić audyt kliniczny wewnętrzny
* podwyższone odczyty dawek indywidualnych pracowników: przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

**6. Procedury postępowania w sytuacji awaryjnych**

- w razie awarii aparatów rtg zostaną one niezwłocznie wyłączone i zabezpieczone przed przypadkowym włączeniem.

**7.Kryteria uruchomienia planu postępowania awaryjnego**

- kryterium do uruchomienia planu postępowania awaryjnego jest zauważenie przez operatora aparatu rtg lub inną osobę, potencjalnych sytuacji awaryjnych wymienionych w pkt.5.

**8.Działania podejmowane w celu ochrony ludności i pracowników jednostki organizacyjnej przed promieniowaniem jonizującym, zoptymalizowanych dla poszczególnych działań awaryjnych**

- w razie zaistnienia zdarzenia radiacyjnego wstrzymuje się dalszą pracę medycznej pracowni rtg do czasu wyjaśnienia przyczyn zaistniałej sytuacji. (Przerwanie zasilania aparatu rtg powoduje brak  narażenia pracowników, pacjentów , ogółu ludności.)

W razie awarii personel obsługujący aparat rtg dokonuje wstępnej oceny sytuacji w celu ustalenia, czy awaria ograniczona jest wyłącznie do uszkodzenia aparatu rtg, czy też doszło do narażenia pracowników, pacjenta i środowiska/uszkodzenia zainstalowanych osłon stałych;

– kierownik jednostki organizacyjnej podejmuje decyzję czy aparat rtg nadaje się do dalszej eksploatacji.( serwis dokonuje przeglądu technicznego, dokonuje naprawy, przeprowadzane są testy odbiorcze);

– w przypadku uszkodzenia osłon stałych: dokonuje się naprawy osłon oraz przeprowadza się pomiary osłon stałych.

**9.Postępowanie pracownika stwierdzającego zaistnienie zdarzenia radiacyjnego:**

– niezwłoczne wyłączenie aparatu rentgenowskiego w sposób określony w instrukcji obsługi, a następnie powiadomienie kierownika jednostki organizacyjnej.

W powiadomieniu podać:

– imię, nazwisko i stanowisko lub funkcję osoby stwierdzającej zaistnienie zdarzenia   radiacyjnego,

– numer telefonu, z którego dzwoni osoba powiadamiająca,

– dokładną lokalizację miejsca zdarzenia,

– krótki opis zdarzenia.

Bezzwłocznie powiadomić:

1) kierownika jednostki organizacyjnej: **tel.** ………...............................................

2) inspektora ochrony radiologicznej: **tel.** ………................................................

3) osoby odpowiedzialnej za wewnętrzny nadzór nad realizacja zadań z zakresu przygotowania i reagowania na zdarzenie radiacyjne – **tel.** …………………….

**10.Postępowanie kierownika jednostki organizacyjnej:**

- jeżeli zachodzi taka potrzeba, niezwłoczne jest powiadomienie:

* Państwowej Straży Pożarnej : **998** lub **112**
* Pogotowia Ratunkowego: **999** lub **112**
* Policji: **997** lub **112**
* zorganizowanie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym;
* zorganizowanie zabezpieczenia miejsca zdarzenia w celu uniemożliwienia przebywania, osób postronnych w miejscu zdarzenia;
* określenie dokładnej lokalizacji zdarzenia;
* określenie danych osób poszkodowanych w wyniku zdarzenia;
* powiadomienie Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

W powiadomieniu podać:

* dane dotyczące jednostki organizacyjnej,
* opis przebiegu zdarzenia, dokładnej lokalizacji zdarzenia, danych osób

poszkodowanych w wyniku zdarzenia,

* informacji  dotychczas podjętych działaniach zabezpieczających miejsce zdarzenia;

**11.Poziomy odniesienia  dla sytuacji zdarzenia radiacyjnego:**

ust. 1) W przypadku zdarzenia radiacyjnego należy dołożyć starań, o ile jest to możliwe, żeby członek ekipy awaryjnej nie otrzymał dawki przekraczającej wartość rocznej dawki granicznej dla pracowników.

ust. 2) W przypadku gdy spełnienie wymagania, o którym mowa w ust. 1, nie jest możliwe, dawki skuteczne (efektywne) otrzymane przez członków ekip awaryjnych muszą mieścić się w zakresie poziomów odniesienia dawek skutecznych (efektywnych) określonych w odpowiednim planie postępowania awaryjnego.

ust.3) Wartości poziomów odniesienia dawek skutecznych (efektywnych), o których mowa w ust. 2, ustala się na poziomie poniżej 100 mSv, z wyjątkiem przypadku narażenia wyjątkowego.

ust. 4) W przypadku narażenia wyjątkowego wynikającego z działań mających na celu:

a) ratowanie życia ludzkiego,

b) zapobieżenie groźnym dla zdrowia skutkom promieniowania jonizującego,

c) zapobieżenie wystąpieniu katastrofalnych warunków – wartości poziomów odniesienia dawki skutecznej (efektywnej) określone w odpowiednim planie postępowania awaryjnego mogą przekraczać 100 mSv, ale nie mogą przekraczać 500 mSv.

d) Wartości poziomów odniesienia dawek skutecznych (efektywnych) dla osób z ogółu ludności w przypadku zdarzenia radiacyjnego powinny być co do zasady ustalone na poziomie poniżej 100 mSv.

**12.Zdarzenia, które mogą skutkować powstaniem skażeń promieniotwórczych.**

**Uwaga! Nie dotyczy aparatów rtg stosowanych w  medycznych pracowniach rtg i poza medycznymi pracowniami rtg**

**13.Plan ćwiczeń i szkoleń w zakresie reagowania na zdarzenie :**

– Wstępne i okresowe szkolenia pracowników, podnoszenie wiedzy na temat ochrony radiologicznej oraz wpływu promieniowania jonizującego na organizm żywy ( dotyczy skrócenia czasu przebywania w narażeniu oraz stosowaniu osłon osobistych przed promieniowaniem jonizującym).

– Szkolenie wewnętrznych ekip awaryjnych, zgodnie z programem szkoleń, opracowanym przez kierownika jednostki organizacyjnej.

– Ćwiczenia odbywać się będą raz na dwa lata. Z przeprowadzonych szkoleń i ćwiczeń zostanie sporządzona dokumentacja ich realizacji, którą należy przechowywać przez okres nie krótszy niż 5 lat.

– Szkolenie będzie odbywało się w formie wykładu lub prezentacji, kierownik jednostki organizacyjnej wyznaczy osobę odpowiedzialną za szkolenia.

**14.Data obowiązywania zakładowego planu postępowania awaryjnego, częstotliwość jego aktualizacji.**

Podpis kierownika jednostki organizacyjnej:  ……………………………………………….