

Zarządzenie Nr 35/2025/2026
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 25 lutego 2026 r.

w sprawie zapewnienia bezpieczeństwa, sprawnego kierowania i koordynowania akcją ratowniczą oraz możliwości ewakuacji na wypadek zdarzeń zagrażających życiu i zdrowiu pracowników i studentów, powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia w obiektach Uczelni.

Na podstawie art. 50 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.), art. 209¹ §1 pkt. 2b ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277, z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2010 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2025 r. poz. 188 z późn. zm.)i Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 maja 2025 r. w sprawie alarmów i komunikatów ostrzegawczych (Dz.U. z 2025 r., poz. 645 z późn. zm.)

zarządzam,

co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia skutecznego kierowania i koordynowania akcją ratunkową w obiektach Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, wprowadza się w życie:

1. wewnętrzne sygnały alarmowe, które zostały określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
2. procedurę postępowania na wypadek wystąpienia w obiektach UKW zdarzeń zagrażających życiu i zdrowiu pracowników i studentów, stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
3. instrukcje postępowania w sytuacji wystąpienia zdarzeń zagrażających życiu i zdrowiu pracowników i studentów przebywających w obiektach UKW, stanowiące załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Za bezpieczeństwo pracowników i studentów przebywających w obiektach Uczelni odpowiadają wszyscy pracownicy bez względu na zajmowane stanowisko i pełnioną funkcję, w szczególności, w zakresie posiadanych kompetencji i podległości służbowej:

1. prorektorzy;
2. kanclerz;
3. dziekani wydziałów;
4. kierownicy dydaktycznych jednostek (komórek) organizacyjnych
(Dyrektorzy Instytutów, Kierownicy Katedr, zakładów i studium);
5. nauczyciele akademicy;
6. kierownicy Biur Obsługi Studentów, działów administracyjnych.

§ 3

Za kierowanie i koordynowanie akcją ratowniczą w obiektach Uczelni, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, czynie odpowiedzialnym Kanclerza, a w uzasadnionych przypadkach, osobę przez niego upoważnioną.

§ 4

Zarządzający ewakuację lub akcję ratowniczą, w zależności od sytuacji, podejmuje decyzję o wprowadzeniu wewnętrznego sygnału alarmowego i skutecznym doprowadzeniu jego treści do wiadomości kierowników jednostek (komórek) organizacyjnych, w szczególności funkcjonujących w zagrożonym obiekcie.

§ 5

Kierowanie (koordynowanie) działaniem ratowniczym przez osoby funkcyjne, o których mowa w § 3, odbywa się jednoosobowo poprzez oddziaływanie na podległe siły w miejscu zdarzenia, zgodnie z przyjętymi procedurami, instrukcjami i planami, w celu wykonania określonych czynności ratowniczych do momentu przybycia dowódcy powiadomionej (zaalarmowanej) służby ratowniczej, który przejmuje uprawnienia Kierownika Akcji Ratowniczej.

§ 6

Do czasu przybycia specjalistycznych jednostek ratowniczych miejsce ewakuacji lub akcji ratowniczej wskazuje i zabezpiecza pracownik portierni.

§ 7

Osoby funkcyjne, o których mowa w § 2, zobowiązuje się do:

1. organizowania przedsięwzięć wynikających z procedury i instrukcji, o których mowa w § 1 p. 2 i 3, w zakresie dotyczącym podległych jednostek (komórek) organizacyjnych;
2. zapoznania podległych pracowników i studentów z sygnałami alarmowymi, określonymi w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 8

Prorektora ds. Organizacji, Współpracy i Rozwoju zobowiązuje się do:

1. zorganizowania SMS-owego systemu powiadamiania kierowników jednostek (komórek) organizacyjnych, w szczególności dysponujących służbowymi telefonami komórkowymi, o wprowadzonych wewnętrznych sygnałach alarmowych - obligującego do śledzenia komunikatów i poleceń przekazywanych przy pomocy wewnętrznej poczty elektronicznej;
2. zorganizowania systemu powiadamiania użytkowników wewnętrznej poczty elektronicznej o wprowadzonych wewnętrznych sygnałach alarmowych, komunikatów dotyczących zasad postępowania w zaistniałej sytuacji oraz innych poleceń kierującego akcją ratowniczą;
3. umieszczenia niniejszego zarządzenia wraz z załącznikami na łatwo dostępnej witrynie wewnętrznej sieci teleinformatycznej.

§ 9

Kanclerza, zobowiązuje się do:

1. zorganizowania systemu informowania o wprowadzonych wewnętrznych sygnałach alarmowych poszczególnych obiektów poprzez pracowników portierni;
2. okresowego (nie rzadziej niż co dwa lata) przeglądu i aktualizacji załączników do niniejszego zarządzenia.

§ 10

Wszyscy pracownicy UKW zobowiązani są do zapoznania się z powyższym zarządzeniem oraz podpisania oświadczenia (załącznik nr 4 do zarządzenia). Podpisane oświadczenie znajdować się będzie w aktach osobowych pracownika.

§ 11

Traci moc Zarządzenie Nr 105/2012/2013 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie zapewnienia bezpieczeństwa, sprawnego kierowania i koordynowania akcją ratowniczą oraz możliwości ewakuacji na wypadek zdarzeń zagrażających życiu i zdrowiu pracowników i studentów, powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia w obiektach Uczelni.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Bernard Mendlik

WEWNĘTRZNE SYGNAŁY ALARMOWE OBOWIĄZUJĄCE W OBIEKTACH UKW

Wprowadzam wewnętrzny sygnał alarmowy w obiektach Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy:

1. „**Sygnał 100**” – pozostanie w pomieszczeniach, oczekiwanie na dalsze instrukcje.
2. Sygnał alarmowy przekazywany będzie:
 1. Telefonicznie, środkami łączności przewodowej – do kierowników jednostek (komórek) organizacyjnych Uczelni oraz służb portierskich (ochrony);
 2. Telefonicznie, środkami telefonii komórkowej, w formie SMS oraz za pomocą aplikacji ZELLO oraz aplikacji BLISKO – do wybranych kierowników jednostek organizacyjnych i osób funkcyjnych, zgodnie z przyjętym schematem powiadamiania;
 3. Wewnętrzną pocztą elektroniczną – do wszystkich użytkowników poczty;
 4. Głosem – poprzez pracownika służby portierskiej (ochrony) lub inną osobę.
3. Sygnał alarmowy przekazany przy pomocy środków technicznych, o których mowa w punkcie 2, wyliczenia 1-3, będą miały formę: „**Wprowadzam sygnał 100**”.
4. Sygnały ogłaszane głosem, będą miały formę: „UWAGA, UWAGA, UWAGA” – „Wprowadzić sygnał 100”, „Wprowadzić sygnał 100”, powtarzam „Wprowadzić sygnał 100”.
5. W przypadku braku łączności sygnał przekazywany zostanie do miejsc, o których mowa w punkcie 2, przez łączników, zgodnie z przyjętymi ustaleniami w „Planie ewakuacji z obiektów UKW”.
6. W przypadku **pożaru** w obiektach UKW sygnał alarmowy ogłaszany będzie zgodnie z „Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego”.
7. Wewnętrzny sygnały alarmowy, o których mowa w punkcie 1, jest uzupełnieniem alarmów i komunikatów powszechnego ostrzegania RCB. Stanowi on formę uporządkowanego reagowania i skoordynowanego działania władz Uczelni, jej pracowników i studentów w sytuacji określonego zagrożenia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU ORAZ WYSTĄPIENIA W OBIEKTACH UKW INNYCH ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH ŻYCIU LUB ZDROWIU PRACOWNIKÓW I STUDENTÓW

I.CEL PROCEDURY:

1. Określenie zasad postępowania pracowników i studentów Uczelni w sytuacji zagrożenia;
2. Zapewnienie obiegu informacji o zdarzeniu i podejmowanych działaniach.
3. Przywrócenie warunków do normalnego funkcjonowania Uczelni;

II.UCZESTNICY PROCEDURY:

Wszyscy pracownicy UKW w tym: Rektor, Kanclerz, Z-ca Kanclerza, Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego, Kierownik Działu Inwestycji, Remontów i Eksploatacji, Inspektor ds. BHP, Inspektor ds. Ppoż., Dziekani Wydziałów, kierownik jednostki ogólnouczelnianej, międzywydziałowej lub domu studenta, administratorzy obiektów, Kierownik Działu Promocji i Komunikacji, Kierownik Biura Rektora, Pełnomocnik Rektora ds. Obronnych.

III.MOŻLIWE ZAGROŻENIA:

1. Zagrożenia życia i zdrowia pracowników i studentów UKW w tym:
 - ogłoszenie ewakuacji;
 - wystąpienie pożaru;
 - uwolnienie niebezpiecznych substancji chemicznych;
 - podłożenie ładunku wybuchowego;
 - bezpośrednie zagrożenie atakiem terrorystycznym związanym z zajęciem obiektu lub przetrzymywaniem zakładników;
 - znalezienie podejrzanego przesyłki;
 - wystąpienie katastrofy budowlanej;
 - wtargnięcie napastnika z nożem lub innym niebezpiecznym przedmiotem na teren uczelni;
 - nalot z powietrza.
2. Zagrożenia regionalne, będące następstwem klęski żywiołowej.
3. Zagrożenia o ograniczonym zasięgu, będące następstwem katastrofy ekologicznej, komunalnej lub powstania innego masowego zagrożenia dla życia i zdrowia ludności na znacznym obszarze, w tym dla pracowników i studentów Uczelni.
4. Wystąpienie zakłóceń w funkcjonowaniu regionu, miasta lub Uczelni.
5. Powstanie paniki i chaosu w miejscu prowadzonych działań ratowniczych oraz zakłócenia bezpieczeństwa i porządku publicznego w czasie prowadzonej akcji ratunkowej.

IV. PRZEBIEG PROCEDURY

1. Alarmowanie.

W przypadku powstania — zauważenia pożaru lub innego zagrożenia dla bezpieczeństwa zdrowia, życia lub mienia należy:

- A. Zachować spokój i nie wywoływać paniki.
- B. Zaalarmować Centrum Powiadamiania Ratunkowego - tel. 112. Po zgłoszeniu się operatora należy przekazać informację o zaistniałym zdarzeniu w sposób następujący:

- określić zdarzenie np. zgłaszam pożar (co się pali); zagrożenie zawalenia się obiektu (podać oznaki zagrożenia),
- podać dokładny adres miejsca zdarzenia ze wskazaniem miejsca wjazdu na teren uczelni np. od strony ul. Chodkiewicza albo wyłącznie od strony ul. Powstańców Wielkopolskich,
- występujące zagrożenie dla ludzi i innych obiektów,
- inne ważne informacje, bądź udzielić wyczerpujących odpowiedzi na zadane przez przyjmującego zgłoszenie pytania,
- podać nr telefonu, z którego alarmujemy-dzwonimy oraz swoje nazwisko.

C. Zaalarmować wszystkie osoby przebywające w obiekcie informując o występującym zagrożeniu. Zadanie to, należy wykonać poprzez wykorzystanie urządzeń fonicznych, okrzykiem lub za pośrednictwem innych pracowników — nie blokować łącz telefonicznych. Pracownicy portierni uruchamiają „SYGNAŁ 100”.

D. Powiadomić pracowników funkcyjnych administracji uczelni wg wykazu, podając rodzaj zdarzenia i występujące zagrożenie. W przypadku otrzymania poleceń, co do dalszego postępowania - wykonać je, a jeżeli będą niezrozumiałe - żądać ich powtórzenia i omówienia.

E. W miejscu ustalonym oczekiwać na przyjazd służb ratowniczych np. jednostki straży pożarnej.

F. Przybyłemu dowódcy straży pożarnej należy przekazać informacje— krótkie i rzeczowe dotyczące:

- miejsca, w którym występuje zagrożenie — wskazać je,
- czy w miejscu zagrożenia lub jego pobliżu mogą znajdować się ludzie,
- podać inne ważne informacje, o których wiemy, które mogą mieć wpływ na zwiększenie lub zmniejszenie zagrożenia albo na sposób prowadzenia działań gaśniczo-ratowniczych jak np.: usytuowanie pomieszczeń pożarowo niebezpiecznych, usytuowanie instalacji gazowych, butli z gazami technicznymi, głównego wyłącznika prądu itp.,
- udzielić w miarę dokładnych odpowiedzi na zapytania dowodzącego akcją gaśniczo -ratowniczą bądź wykonywać wydane przez niego polecenia.

2. Organizacja i prowadzenie akcji ratowniczo-gaśniczej.

A. Do czasu przybycia służb ratowniczych (pierwszego dowódcy jednostki ratowniczej) albo pracowników funkcyjnych uczelni wezwanych po uruchomieniu „wewnętrznego sygnału alarmowego 100”, akcją ratowniczą kierują pracownicy dozoru obiektów, którymi są portierzy. Pracownicy ci dokładnie powinni:

- znać wszystkie numery alarmowe (patrz punkt V do procedury)
- znać obsługę i zasady działania systemu sygnalizacji pożarowej i systemu dźwiękowego rozgłaszania sygnałów o zagrożeniu,
- orientować się czy i w jakich pomieszczeniach przebywają lub mogą przebywać ludzie,
- znać dokładnie rozkład pomieszczeń w obiekcie ze szczególnym uwzględnieniem pomieszczeń usytuowanych poniżej przeznaczonych do przebywania ludzi,
- znać umiejscowienie głównych lub przeciwpożarowych wyłączników prądu, zaworów gazowych oraz wodnych - patrz „Instrukcja postępowania na wypadek awarii zasilania w obiektach UKW”,
- znać rozmieszczenie podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnic) i hydrantów oraz ich obsługę.

B. Wszyscy pracownicy przebywający na terenie uczelni lub w obiekcie zobowiązani są w pełni podporządkować się decyzjom osób kierujących akcją ratowniczą i wykonywać ich polecenia, a także informować o zauważonych zagrożeniach dla życia i zdrowia oraz mogących spowodować utrudnienie w prowadzeniu działań ratowniczych.

C. Zadania i obowiązki kierującego wstępną akcją ratowniczo - gaśniczą :

- zaalarmowanie lub wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za prawidłowe zaalarmowanie służb ratowniczych,

- wyznaczenie osoby, która będzie oczekiwała na przyjazd straży pożarnej lub innych służb ratunkowych w umówionym miejscu i doprowadzenie jej do miejsca występowania zagrożenia np. pożaru,
- w przypadku zagrożenia ludzi zorganizowanie i przeprowadzenie ich ewakuacji zgodnie z „Planem ewakuacji”,
- przystąpienie z wyznaczonymi osobami i przy pomocy dostępnego sprzętu do likwidacji zaistniałego zagrożenia np. zabezpieczenie przesyłki niewiadomego pochodzenia przed osobami postronnymi lub np. pożaru, zwracając między innymi uwagę, na prawidłowe użycie sprzętu i środków gaśniczych,
- zapobieganie każdemu odruchowi powstania paniki,
- poinformowanie przejmującego kierowanie akcją o podjętych, wykonanych i aktualnie prowadzonych działaniach.

D. Po przyjęciu kierownictwa nad akcją ratowniczą przez straż pożarną lub inne służby ratownicze, kierujący wstępną akcją ratowniczą współpracuje nadal ściśle z dowódcą jednostki ratowniczej w zakresie dalszej likwidacji zagrożenia.

E. W przypadku dysponowania „Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego” z planami ewakuacji lub szkicem sytuacyjnym obiektu - dokumenty te należy przekazać dowódcy straży pożarnej.

UWAGA: Przybycie straży pożarnej nie zwalnia osób biorących dotychczas w działaniach ratowniczych od udziału w dalszym zwalczaniu zagrożenia i prowadzenia ewakuacji.

Jeżeli kierujący uzna jednak, że dalszy udział pracowników w akcji ratowniczej jest zbędny lub zagraża ich bezpieczeństwu, pracownicy powinni natychmiast opuścić teren działań ratowniczych i udać się w wyznaczony punkt ewakuacji.

3. Zabezpieczenie obiektu, pogorzeliska i ewakuowanych dóbr materialnych po zakończeniu działań ratowniczych.

A. Odpowiedzialnym za zabezpieczenie pogorzeliska/obiektu jest pracownik sprawujący nadzór w zakresie utrzymania obiektu lub pracownik działający z upoważnienia kierownika jednostki organizacyjnej albo inna osoba wyznaczona przez Rektora lub Kanclerza uczelni.

B. Do obowiązków pracownika odpowiedzialnego za zabezpieczenie terenu po zakończeniu działań ratowniczych należy:

- przyjęcie terenu - pogorzeliska od dowodzącego akcją ratowniczą np. dowódcy straży pożarnej,
- zorganizowanie własnych sił i środków do ugaszenia powstających ponownie ognisk,
- zabezpieczenie ewakuowanych dóbr materialnych,
- wykonywanie innych poleceń wydanych przez władze Rektorskie lub administracyjne uczelni.

UWAGA: poza dogaszaniem ognisk, niedopuszczalnym jest dokonywanie przemieszczeń pogorzeliska ani jego usuwanie bez zgody organów prowadzących postępowanie wyjaśniające np. Policji, Prokuratury lub komisji uczelnianej prowadzącej postępowanie wyjaśniające.

V. **ORGANY I PODMIOTY WSPÓLDZIAŁAJĄCE:**

1. Bydgoskie Centrum Zarządzania Kryzysowego nr tel. 52-58-59-888; 606-859-637; 606-694-199
2. Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy nr tel. 112.
3. Komenda Miejska PSP w Bydgoszczy nr tel.112
4. Służby medyczne nr tel. 999
5. Służba nadzoru budowlanego (w miarę potrzeby) nr tel. 52 58 58 605
6. Służba ochrony zabytków (w sytuacji, gdy nastąpiło uszkodzenie budynku lub zabytku ruchomego wpisanego do rejestru zabytków). nr tel. (52) 322 49 98

**INSTRUKCJE POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH WYSTĄPIENIA POŻARU ORAZ
INNYCH ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH ŻYCIU LUB ZDROWIU PRACOWNIKÓW
I STUDENTÓW PRZEBYWAJĄCYCH W OBIEKTACH UKW**

w tym:

- Instrukcja postępowania po ogłoszeniu ewakuacji;
- Instrukcja postępowania na wypadek pożaru;
- Instrukcja postępowania w przypadku uwolnienia niebezpiecznych substancji chemicznych;
- Instrukcja postępowania w związku z przyjęciem informacji o podłożonym ładunku wybuchowym;
- Instrukcja postępowania w przypadku bezpośredniego zagrożenia atakiem terrorystycznym związanym z zajęciem obiektu lub przetrzymywaniem zakładników;
- Instrukcja postępowania z podejrzanymi przesyłkami;
- Instrukcja postępowania na wypadek katastrofy budowlanej;
- Instrukcja postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika z nożem lub innym niebezpiecznym przedmiotem na teren uczelni;
- Instrukcja postępowania na wypadek ataku powietrznego.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA po ogłoszeniu ewakuacji

I. W sytuacji awarii obwałowania „Zapory Koronowskiej”:

1. Postępować jak w punkcie II, z tym że:
 - Pracowników i studentów przebywających w obiekcie pl. Kościeleckich 8 wyprowadzić najkrótszą drogą w rejon Ronda Kujawskiego;
2. Czas na wykonanie zadania, o którym mowa w punkcie 1, nie może przekroczyć 60 minut od ogłoszenia alarmu.

II. W pozostałych przypadkach:

1. Powiadom pozostałe osoby przebywające w zagrożonym rejonie, budynku, kondygnacji.
2. Udziel pierwszej pomocy osobom poszkodowanym.
3. Zabierz rzeczy osobiste, wyłącz spod napięcia wszystkie urządzenia i sprzęt elektroniczny opuszczając pomieszczenie.
4. Zostaw drzwi otwarte z kluczami w zamku drzwi. Zamknięte na klucz pozostawiamy pomieszczenia: kancelarii niejawnej, kasowe, centrali telefonicznej (serwerowni), magazynów, archiwum i innych pomieszczeń specjalnych.
5. Klucze do pomieszczeń, o których mowa w punkcie 4, zdajemy do portierni.
6. Opuść pomieszczenia udając się korytarzem w kierunku wskazanym przez prowadzącego ewakuację – lub zgodnie z kierunkiem oznaczonym tablicami informacyjnymi.
7. Zachowaj ciszę i spokój w czasie trwania ewakuacji.
8. Poruszaj się szybkim krokiem bez podbiegania i wyprzedzania innych osób.
9. Nie zatrzymuj się, ani nie poruszaj w kierunku przeciwnym do kierunku ewakuacji.
10. Dostosuj szybkość poruszania się po schodach do szybkości osób znajdujących się poniżej.
11. Przy ewakuacji grupami należy zachować między nimi (w miarę możliwości) łączność wzrokową i słuchową.
12. W sytuacji zagrożenia pożarowego, w budynkach, przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych, poruszaj się wzdłuż ścian w pozycji pochylonej (utrzymując głowę jak najniżej). Usta i drogi oddechowe (w miarę możliwości) chroń chusteczką zmoczoną w wodzie.
13. Podczas ewakuacji nie korzystaj z windy.
14. Udaj się w wyznaczone miejsce zbiórki, gdzie nastąpi sprawdzenie stanu osobowego wyprowadzonych pracowników i studentów.
15. Po sprawdzeniu stanu osobowego, pracownicy i studenci w sposób zorganizowany udają się w wyznaczone rejonu określone w planie ewakuacji.

III. Telefony alarmowe:

- Centrum Powiadamiania Ratunkowego 112;
- Pogotowie ratunkowe – 999;
- Bydgoskie Centrum Zarządzania Kryzysowego – 52-58-59-888; 606-859-637; 606-694-199
- Kanclerz UKW – 52-341-9239; lub tel. Kom 503 167 089

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA na wypadek pożaru

I. Natychmiast:

1. Powiadomić o pożarze osoby znajdujące się w strefie zagrożenia.

2. Zaalarmować – telefonicznie lub w inny sposób:

- Straż Pożarną lub jedną z innych miejskich służb ratowniczych;

3. Podać po uzyskaniu połączenia ze Strażą Pożarną:

- gdzie się pali – adres, nazwa obiektu, kondygnacja;
- co się pali – piwnica, dach, pomieszczenie, magazyn;
- czy jest zagrożone życie ludzkie;
- jakie pomieszczenia są bezpośrednia zagrożone pożarem;
- swoje nazwisko.

Nie odkładać słuchawki dopóki dyspozytor nie potwierdzi zgłoszenia.

4. Powiadomić Kanclerza UKW, służbę portierską (ochronną) lub bezpośredniego przełożonego o zdarzeniu i podjętych działaniach.

5. Udzielić pomocy osobom poszkodowanym lub zagrożonym.

6. Przystąpić do gaszenia pożaru podręcznym sprzętem gaśniczym (jeśli to możliwe).

7. Opuścić obiekt w przypadku zauważenia pożaru rozwinętego do dużych rozmiarów lub wystąpienia dużego zadymienia.

8. Zabezpieczyć w miarę możliwości mienie, dokumentację itp. przed pożarem i osobami postronnymi.

II. Do czasu przybycia Straży Pożarnej działaniami ratowniczymi kieruje dziekan, kierownik obiektu lub osoba wyznaczona.

III. W przypadku zarządzenia ewakuacji – postępować zgodnie z „Planem ewakuacji”.

IV. Telefony alarmowe:

- Centrum Powiadamiania Ratunkowego 112;
- Pogotowie ratunkowe – 999;
- Bydgoskie Centrum Zarządzania Kryzysowego – 52-58-59-888; 606-859-637; 606-694-199
- Kanclerz UKW – 52-341-9239; lub tel. Kom 503 167 089

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA w przypadku uwolnienia niebezpiecznych substancji chemicznych

I. Po ogłoszeniu alarmu (za pomocą syren, środków masowego przekazu, komunikatów nadawanych przez siły ratownicze):

1. W obiektach Uczelni **wprowadzony zostanie sygnał alarmowy:**

„**SYGNAŁ 100**” – oznaczający pozostanie w pomieszczeniach, oczekiwanie na dalsze instrukcje.

•

2. W przypadku wprowadzenia wewnętrznego sygnału alarmowego „100”, należy:

- pozostać w pomieszczeniach budynku;
- poinformować inne osoby przebywające w obiekcie o zagrożeniu;
- zamknąć szczelnie drzwi, okna, otwory wentylacyjne;
- wyłączyć klimatyzację i wentylatory;
- chronić drogi oddechowe – w tym celu przygotować wilgotne tampony, na wypadek przeniknięcia do wnętrza budynku gazu toksycznego;
- włączyć dostępne odbiorniki radiowe na stację lokalną (np. Radio PIK 100,1 MHz), wysłuchać przekazywanych komunikatów oraz stosować się do przekazywanych instrukcji i poleceń;
- wykonywać polecenia bezpośrednich przełożonych, czekać na dalsze dyspozycje.

II. Po odwołaniu alarmu:

1. Przewietrzyć pomieszczenia.

2. Przystąpić do udzielania pomocy poszkodowanym.

3. W miarę potrzeby wezwać pomoc z zewnątrz.

4. W miarę możliwości włączyć się do pomocy podczas prowadzenia akcji ratunkowej.

5. Zdjąć uszczelnienie z drzwi, okien i krat wentylacyjnych.

III. Telefony alarmowe:

- Centrum Powiadamiania Ratunkowego 112;
- Pogotowie ratunkowe – 999;
- Bydgoskie Centrum Zarządzania Kryzysowego – 52-58-59-888; 606-859-637; 606-694-199
- Kanclerz UKW – 52-341-9239; lub tel. Kom 503 167 089

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA

w związku z przyjęciem informacji o podłożonym ładunku wybuchowym

I. Osoba odbierająca informację powinna postąpić wg następujących zasad:

1. Rozmowę należy prowadzić spokojnie, tak aby trwała ona jak najdłużej.
2. W trakcie rozmowy należy dążyć do uzyskania jak największej ilości informacji o zgłaszającym, posiadanej przez niego wiedzy o terenie lub obiekcie zamachu oraz o rodzaju podłożonego ładunku i czasie jego aktywacji.
3. W trakcie rozmowy starać się uzyskać dane, w szczególności dotyczące:
 - umiejscowienia ładunku lub źródła zagrożenia;
 - wyglądu ładunku lub źródła zagrożenia;
 - sposobie i czasie aktywacji ładunku;
 - pobudek działania osoby informującej;
 - ewentualnych żądań informującego, których spełnienie spowoduje odstąpienie przez niego od aktywacji ładunku lub źródła zagrożenia;
 - osoby zawiadamiającej.
4. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o zagrożeniu należy zwrócić szczególną uwagę na:
 - sposób wysławiania się;
 - sposób posługiwania się językiem polskim (wyrażenia subkulturowe, wyrażenia gwarowe, obcy akcent);
 - intonację głosu (zdenerwowany, pobudzony, spokojny i zrównoważony, itp.);
 - dźwięki towarzyszące (tło dźwiękowe).
5. O przeprowadzonej rozmowie i jej treści należy natychmiast powiadomić Kanclerza, a w przypadku braku takiej możliwości: bezpośredniego przełożonego lub pracownika portierni, który następnie uruchomi procedurę alarmowania.
- 5A. Powiadomienie Bydgoskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
6. Z przeprowadzonej rozmowy należy niezwłocznie sporządzić notatkę.
7. Do zawiadamiania Policji lub innych jednostek upoważniony jest wyłącznie Kanclerz (Rektor), a w wyjątkowych sytuacjach kierownicy jednostek (komórek) organizacyjnych i pracownicy służby portierskiej (ochronnej).
8. Dokonując zawiadomienia o źródle zagrożenia należy podać:
 - swoje nazwisko i nr telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa;
 - informacje o sposobie podjęcia wiadomości o źródle zagrożenia;
 - dane o rodzaju zagrożenia oraz inne istotne informacje.
9. Dokonując zgłoszenia należy uzyskać od Policji potwierdzenie przyjętego zawiadomienia (np. nr służbowy funkcjonariusza, nazwisko, stanowisko).
10. W przypadku wyemitowania sygnału do ewakuacji, każdy zobowiązany jest do natychmiastowego opuszczenia zagrożonego obiektu i udania się ustaloną drogą ewakuacji do miejsca zbiórki.

II. Telefony alarmowe:

- Centrum Powiadamiania Ratunkowego 112;
- Pogotowie ratunkowe – 999;
- Bydgoskie Centrum Zarządzania Kryzysowego – 52-58-59-888; 606-859-637; 606-694-199
- Kanclerz UKW – 52-341-9239; lub tel. Kom 503 167 089

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA

w przypadku bezpośredniego zagrożenia atakiem terrorystycznym

związanym z zajęciem obiektu lub przetrzymywaniem zakładników

I. W przypadku ataku bezpośredniego, jeśli znalazłeś się wśród zakładników, należy:

1. Być spokojnym, naturalnym, znaleźć postawę pośrednią między agresją, pasywnością i uległością.
2. Poddać się woli napastnika, wykonując jego polecenia.
3. Nie prowokować wzrostu agresji napastników poprzez głośne zachowanie się, gwałtowne przemieszczanie, groźby, ostrzeżenia lub protesty pod ich adresem.
4. Nie zadawać zbędnych pytań i nie patrzeć w oczy napastnikom.
5. Nie odbierać dzwoniących telefonów bez zgody napastnika.
6. Pytać zawsze o pozwolenie, gdy chcesz wykonać jakąś czynność.
7. Zapamiętać jak najwięcej szczegółów mogących zidentyfikować napastników (ich rysopis, ubiór, sposób poruszania się, cechy wymowy, zapamiętać miejsca, w których mogli pozostawić ślady linii papilarnych, obuwia, oraz gdzie porzucili jakieś przedmioty).
8. Nie utrudniać napastnikowi ucieczki, a na jego żądanie bez pośpiechu, ale również bez ostentacyjnego ociągania się wykonać nakazane czynności.
9. Nie dawać do zrozumienia, że zamaskowany napastnik został rozpoznany jako osoba nam znana.
10. Zająć w pomieszczeniu pozycję jak najdalej od okien i drzwi (jeśli jest to możliwe).

II. W przypadku szturmowania jednostek specjalnych paść na podłogę, ochraniając głowę, oczy i drogi oddechowe, a ponadto należy:

1. Słuchać rozkazów i instrukcji grupy antyterrorystycznej i nie zabierać jej czasu na zadawanie zbędnych pytań.
2. Nie trzeć oczu w przypadku użycia gazów łzawiących, a w razie strzelaniny położyć się na ziemi lub schować za jakimś przedmiotem.
3. Nie uciekać z obiektu, dopóki nie zostanie wydany rozkaz wyjścia.
4. W chwili uwolnienia wychodzić sprawnie, nie należy zatrzymywać się dla zabrania rzeczy osobistych, gdyż może istnieć ryzyko wybuchu lub pożaru.

III. Telefony alarmowe:

- Centrum Powiadamiania Ratunkowego 112;
- Pogotowie ratunkowe – 999;
- Bydgoskie Centrum Zarządzania Kryzysowego – 52-58-59-888; 606-859-637; 606-694-199
- Kanclerz UKW – 52-341-9239; lub tel. Kom 503 167 089

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA z podejrzanymi przesyłkami

I. Jeżeli przesyłka wydaje Ci się podejrzana nie otwieraj jej:

1. Umieść podejrzaną przesyłkę w grubym worku foliowym i szczelnie go zamknij.
2. Worek ten umieść w drugim grubym plastikowym worku, ten również szczelnie zamknij – zawiąż supeł i zaklej taśmą klejącą.
3. Paczki nie poddawaj gwałtownym ruchom, nie przemieszczaj jej, najlepiej by pozostała na miejscu.
4. Powiadom Kanclerza, przełożonego lub służbę portierską (ochronną), a w miarę potrzeby dyżurnego Bydgoskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego o podejrzanej przesyłce i sposobie jej zabezpieczenia.
5. Umyj dokładnie ręce wodą z mydłem.
6. Oczekuj na dalsze polecenia w miejscu wskazanym przez przełożonego.

II. Jeżeli utworzyłeś(aś) przesyłkę, a jej zawartość wydaje Ci się podejrzana:

1. Nie naruszaj jej zawartości: nie rozsypuj; nie przenoś; nie dotykaj; nie wachaj; nie powoduj ruchu powietrza w pomieszczeniu.
2. Wyłącz systemy wentylacji i klimatyzacji, zamknij okna.
3. Przykryj zawartość przesyłki workiem foliowym lub innymi dostępnymi środkami.
4. Opuść pomieszczenie i zabezpiecz drzwi w taki sposób, aby zminimalizować wymianę powietrza z innymi pomieszczeniami.
5. Oznakuj drzwi kartką z napisem „*Niebezpieczeństwo*”.
6. Powiadom Kanclerza, przełożonego lub służbę portierską (ochronną), a w miarę potrzeby dyżurnego Bydgoskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego o podejrzanej przesyłce i sposobie jej zabezpieczenia.
7. Umyj dokładnie ręce wodą z mydłem.
8. Zdejmij ubranie, które miało kontakt z podejrzaną przesyłką i włóż do plastikowego worka.
9. Umyj się pod prysznicem (jeśli to możliwe).
10. Unikaj kontaktu z innymi osobami.
11. Sporządź listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją, albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej i przekaz ją przełożonym lub przybyłym służbom ratowniczym.
12. Oczekuj na dalsze polecenia w miejscu wskazanym przez przełożonego.
13. Bezwzględnie podporządkuj się do zaleceń przybyłych służb ratowniczych i bezpośrednich przełożonych.

III. Telefony alarmowe:

- Centrum Powiadamiania Ratunkowego 112;
- Pogotowie ratunkowe – 999;
- Bydgoskie Centrum Zarządzania Kryzysowego – 52-58-59-888; 606-859-637; 606-694-199
- Kanclerz UKW – 52-341-9239; lub tel. Kom 503 167 089

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA na wypadek katastrofy budowlanej

I. W przypadku wystąpienia w budynkach Uczelni katastrofy budowlanej w wyniku wybuchu gazu, zdetonowania ładunku wybuchowego w celach przestępczych, wstrząsów sejsmicznych, huraganów lub z innej przyczyny, należy:

1. Zaalarmować – telefonicznie lub w inny sposób:
 - Straż Pożarną lub jedną z innych miejskich służb ratowniczych;
2. Podać po uzyskaniu połączenia ze Strażą Pożarną:
 - rodzaj zdarzenia – krótki opis rozmiaru zdarzenia;
 - dokładny adres zdarzenia;
 - szacunkową ilość osób poszkodowanych;
 - swoje nazwisko.

Nie odkładać słuchawki dopóki dyspozytor nie potwierdzi zgłoszenia.

3. Powiadomić Kanclerza UKW, pracownika portierni lub bezpośredniego przełożonego o zdarzeniu i podjętych działaniach.
4. Przystąpić do udzielania pomocy przedmedycznej oraz w ewakuacji osobom poszkodowanym, poruszającym się samodzielnie.

II. W przypadku zarządzenia ewakuacji, należy:

1. Wyłączyć urządzenia podłączone do prądu.
2. Zadbać, aby pomieszczenie, w którym przebywasz opuścili wszyscy współpracownicy.
3. Opuścić pomieszczenie udając się korytarzem w kierunku wskazanym przez prowadzącego ewakuację – lub zgodnie z kierunkiem oznaczonym tablicami informacyjnymi.
4. Zachować szczególną ostrożność, zwracając uwagę na stan stropów i klatek schodowych.
5. Udać się na wyznaczone miejsce zbiórki po opuszczeniu budynku – zgodnie z planem ewakuacji.
6. Powiadomić kierującego akcją ratowniczą o osobach z sąsiednich pomieszczeń, którzy zostali jeszcze w budynku i o współpracownikach (studentach), którzy aktualnie i na pewno przebywają poza Uczelnią.
7. Podporządkować się poleceniom kierującego akcją ratowniczą.

III. Do czasu przybycia Straży Pożarnej działaniami ratowniczymi kieruje dziekan, kierownik obiektu lub osoba wyznaczona.

IV. Telefony alarmowe:

- Centrum Powiadamiania Ratunkowego 112;
- Pogotowie ratunkowe – 999;
- Bydgoskie Centrum Zarządzania Kryzysowego – 52-58-59-888; 606-859-637; 606-694-199
- Kanclerz UKW – 52-341-9239; lub tel. Kom 503 167 089

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA

na wypadek wtargnięcia napastnika z nożem lub innym niebezpiecznym przedmiotem

I. Wtargnięcie napastnika do obiektu

1. Każdy pracownik placówki z chwilą, gdy zauważy zagrożenie, będzie miał podejrzenie lub otrzyma informację, że takie zagrożenie za chwilę wystąpi, ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Kanclerza UKW bądź sekretariat.

2. Nie należy lekceważyć żadnej informacji o zagrożeniu. Natychmiast powiadom służby na numer telefonu 112 lub 997.

3. Pracownicy portierni uruchamiają procedurę powiadamiania „SYGNAŁ100”

II. Procedury reagowania w sytuacji zagrożenia ze strony aktywnego strzelca lub nożownika

Priorytet działania: izolacja

1. Nie wychodź z pomieszczenia lub jeśli jesteś poza pomieszczeniem, wejdź do środka.
2. Zamknij drzwi na klucz.
3. Zastaw drzwi ciężkimi sprzętami.
4. Sprawdź stan osobowy.
5. Wyłącz wszystkie światła.
6. Wycisz wszystkie urządzenia elektroniczne (także wibracje w telefonach). Jeśli możesz powiadom służby, informuj na bieżąco o sytuacji, nie wyłączaj telefonu.
7. Połóż się na podłodze z dala od drzwi i okien.
8. Wyczekuj na koniec zagrożenia.
9. Nie otwieraj drzwi do czasu odwołania alarmu.

III. Procedury reagowania w sytuacji bycia zakładnikiem

Priorytet działania: wyczekiwanie

Jeżeli nie miałeś możliwości ewakuować się, ukryć lub zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym, a twoje życie lub zdrowie są zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem to:

1. Poddaj się woli napastników- wykonuj ściśle ich polecenia, nie stawiaj oporu, jeśli nie masz innego wyjścia – walcz.

2. Pytaj zawsze o pozwolenie przemieszczenia się lub wykonania innej czynności.
3. Personifikuj się, operuj imionami w kontakcie z napastnikami.
4. Nie prowokuj swoim zachowaniem do agresji.
5. Nie wdawaj się w niepotrzebne dyskusje z napastnikami.
6. Nie próbuj ukrywać rzeczy osobistych, wartościowych.
7. Unikaj paniki, zachowaj spokój i cierpliwość.
8. Jeśli to możliwe, staraj się obserwować dyskretnie napastników i zapamiętaj jak najwięcej szczegółów (może to pomóc organom ścigania na dalszych etapach działań).

IV. Procedura reagowania w sytuacji odbijania zakładników

Priorytet działania: wyczekiwanie

1. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, stosuj się do wszystkich poleceń grupy prowadzącej akcję antyterrorystyczną.

2. Nie uciekaj, połóż się na brzuchu z rękami na głowie.
3. Nie trzymaj nic w rękach.
4. Nie trzyj oczu, zasłoń uszy.
5. Nie zadawaj pytań, nie próbuj pomagać.
6. Poddaj się kontroli bezpieczeństwa.

7. Na polecenie operatorów natychmiast opuść obiekt.
8. Poddaj się procedurze weryfikacji.
9. Po opuszczeniu strefy zagrożenia sprawdź stan osobowy, w przypadku braku którejkolwiek osoby poinformuj ratowników.

V. Telefony alarmowe:

- Centrum Powiadamiania Ratunkowego 112;
- Pogotowie ratunkowe – 999;
- Bydgoskie Centrum Zarządzania Kryzysowego – 52-58-59-888; 606-859-637; 606-694-199
- Kanclerz UKW – 52-341-9239; lub tel. Kom 503 167 089

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA na wypadek ataku z powietrza

I. Właściwe zachowanie się wobec ataku powietrznego:

1. Zachowaj spokój – nie wpadaj w panikę, wsłuchaj się w sygnał:
 - ogłoszenie alarmu: modulowany dźwięk syreny przez 3 minuty, odwołanie: ciągły dźwięk syreny przez 3 minuty;
 - w środkach masowego przekazu: powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm (przyczyna, rodzaj alarmu itp.)dla;
2. Włącz radio lub telewizję.
3. Zabezpiecz mieszkanie, stanowisko pracy.
4. Odejdź od okna – okno działa jak mini bomba: szkło rozpryskuje się jak ostrza. Okno to najniebezpieczniejsze miejsce. Odejdź jak najdalej. Najlepiej w głąb mieszkania, czy też pomieszczenia pracy.
5. Jeśli jesteś w domu- Koniecznie Ubierz Buty! – Wielu trafia na pogotowie po nocnych ostrzałach właśnie z głębokimi ranami stóp.
6. Powiadom o alarmie inne osoby, które mogły go nie słyszeć.
7. Gdy jesteś poza biurem lub domem, skontaktuj się z najbliższymi, informując ich o sytuacji, miejscu swego pobytu oraz sposobie dalszego kontaktowania.
8. Zabierz ze sobą rzeczy osobiste, plecak ewakuacyjny.
9. Jesteś na zewnątrz? Przykucnij nisko, szukaj betonu. Nie chowaj się za płotem, ani za krzewami. Najlepiej za betonową ścianą lub w jakimkolwiek zagłębieniu. Jeśli nie masz się za czym schować – po prostu padnij na ziemię.
10. W samochodzie – stań się niewidzialny. Zgaś silnik, wyłącz światła. Opuść pojazd. Szukaj schronienia: przejście podziemne, zagłębienie terenu, betonowa osłona. Jeśli nie ma nic – połóż się przy krawężniku, obok samochodu, a nawet pod nim. Światło i ruch to orientacja dla dronów.
11. Zatkaj uszy, otwórz usta!!! To ochrona przed falą uderzeniową. Prosty gest, który może uratować twój słuch i płuca.
12. Nie ruszaj się, dopóki nie będzie ciszy przez minimum 10 minut. Może wystąpić kolejny nalot! Drugi nalot bywa najgorszy. Wytrzymaj. Leż spokojnie.
13. Udaj się do najbliższego schronu lub miejsca ukrycia.
14. Podporządkuj się poleceniom przełożonych, funkcjonariuszy oraz służb ochrony cywilnej.

II. Telefony alarmowe:

- Centrum Powiadamiania Ratunkowego 112;
- Pogotowie ratunkowe – 999;
- Bydgoskie Centrum Zarządzania Kryzysowego – 52-58-59-888; 606-859-637; 606-694-199
- Kanclerz UKW – 52-341-9239; lub tel. Kom 503 167 089

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Zarządzeniem Nr 35/2025/2026 Rektora z dnia 25 lutego 2026 r. oraz procedurą i wszystkimi instrukcjami postępowania na wypadek pożaru lub innego miejscowego zagrożenia dla obiektów UKW i zobowiązuje się do realizacji zawartych w nich postanowień w przypadku zaistnienia opisanych zagrożeń.

Imię, nazwisko i stanowisko pracownika	Data i podpis pracownika	Uwagi

Osobami upoważnionymi do wglądu danych zawartych w wykazie są zwierzchnicy służbowi oraz kierujący działaniami ratowniczym.