

Zarządzenie nr 90/2026
REKTORA
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 30 czerwca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz
wymagających interwencji na terenie Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
(Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Instrukcję postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz wymagających interwencji, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

1. Instrukcja obowiązuje wszystkich pracowników, studentów, uczestników studiów podyplomowych, słuchaczy innych form kształcenia oraz osoby przebywające na terenie Uczelni.
2. Postanowienia Instrukcji mają zastosowanie do wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni.

§ 3.

1. W sytuacjach zagrożenia pierwszeństwo mają działania ratujące życie i zdrowie.
2. Wzór notatki służbowej ze zdarzenia kryzysowego stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Schemat postępowania w sytuacji kryzysowej (flowchart) stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4.

1. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. dydaktycznych oraz Kanclerzowi Uczelni.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do zapoznania pracowników i studentów z Instrukcją.

§ 5.

Instrukcja podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 3 lata lub w przypadku zmian w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora PANS w Jarosławiu

Prorektor ds. dydaktycznych

dr Dorota Dejaniak

www.pansjar.edu.pl

Sporządził

Zatwierdzam pod
względem formalno-prawnym

RADCA PRAWNY
Rokito
Paulina Rokitowska
RZ-1565

Zatwierdzam pod
względem merytorycznym

PROREKTOR
ds. dydaktycznych

dr Dorota Dejaniak

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ WYMAGAJĄCYCH INTERWENCJI NA TERENIE PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH IM. KS. BRONISŁAWA MARKIEWICZA W JAROSŁAWIU

1. Cel instrukcji

Niniejsza instrukcja określa zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych występujących na terenie Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia studentów, uczestników studiów podyplomowych, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Uczelni. Celem instrukcji jest zapewnienie bezpieczeństwa członkom wspólnoty akademickiej, określenie zasad reagowania w sytuacjach kryzysowych oraz usprawnienie współpracy ze służbami ratunkowymi i porządkowymi.

2. Zakres sytuacji objętych instrukcją

Instrukcja ma zastosowanie w szczególności w przypadku wystąpienia:

1. agresji fizycznej wobec innych osób;
2. agresji werbalnej, gróźb lub zachowań wzbudzających uzasadnione obawy o bezpieczeństwo osób znajdujących się w otoczeniu;
3. autoagresji lub zachowań wskazujących na ryzyko samouszkodzenia;
4. pozostawania pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych;
5. nagłego pogorszenia stanu zdrowia fizycznego lub psychicznego;
6. utraty przytomności, ataku padaczkowego, napadu paniki lub innych stanów wymagających natychmiastowej pomocy medycznej;
7. innych zdarzeń mogących powodować bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Uczelni.

3. Osoby do kontaktu

W przypadku wystąpienia sytuacji, o których mowa w § 2, należy niezwłocznie poinformować:

1. Władze Uczelni;
2. dr Alicję Kłos – Pełnomocnika Rektora ds. przeciwdziałania dyskryminacji.

Pełnomocnik Rektora ds. przeciwdziałania dyskryminacji pełni funkcję osoby pierwszego kontaktu dla członków wspólnoty akademickiej w sytuacjach wymagających wsparcia, udziela informacji o obowiązujących procedurach oraz współpracuje z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni.

Aktualne dane kontaktowe Pełnomocnika publikowane są na stronie internetowej Uczelni.

4. Obowiązki pracownika uczestniczącego w zdarzeniu

Pracownik będący świadkiem zdarzenia lub osoba, która otrzymała informację o jego wystąpieniu, zobowiązana jest do:

1. zachowania spokoju i dokonania wstępnej oceny sytuacji;
2. podjęcia działań adekwatnych do poziomu zagrożenia;
3. wezwania odpowiednich służb ratunkowych lub porządkowych, jeżeli sytuacja tego wymaga;
4. zabezpieczenia miejsca zdarzenia w zakresie możliwym bez narażania własnego bezpieczeństwa;
5. udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej w granicach posiadanych umiejętności;
6. poinformowania osób wskazanych w § 3.

5. Wezwanie pomocy

W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia należy niezwłocznie skontaktować się z numerem alarmowym 112.

Jeżeli osoba uczestnicząca w zdarzeniu nie może samodzielnie wykonać połączenia alarmowego, powinna zwrócić się o pomoc do:

1. pracownika portierni;
2. pracownika ochrony;
3. innego pracownika Uczelni;
4. osoby znajdującej się w pobliżu miejsca zdarzenia.

Po wezwaniu służb ratunkowych należy niezwłocznie poinformować Władze Uczelni oraz dr Alicję Kłós o podjętych działaniach.

6. Zgłoszenie zdarzenia pod numer alarmowy 112

Dokonując zgłoszenia pod numer alarmowy 112 należy podać:

1. imię i nazwisko osoby zgłaszającej;
2. numer telefonu do kontaktu;
3. dokładne miejsce zdarzenia (budynek, piętro, numer sali lub inne miejsce);
4. opis zdarzenia;
5. liczbę osób poszkodowanych lub zagrożonych;
6. rodzaj występującego zagrożenia;
7. informacje o działaniach już podjętych.

Osoba zgłaszająca powinna stosować się do poleceń operatora numeru alarmowego i nie rozłączać się do czasu zakończenia rozmowy.

7. Postępowanie podczas zajęć dydaktycznych

Jeżeli prowadzący zajęcia uzna, że sytuacja stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia uczestników zajęć, jest zobowiązany do:

1. niezwłocznego przerwania zajęć;
2. polecenia uczestnikom spokojnego opuszczenia sali lub miejsca zdarzenia;
3. zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć do czasu przybycia odpowiednich służb;
4. podjęcia działań określonych w niniejszej instrukcji.

W przypadku konieczności ewakuacji należy postępować zgodnie z obowiązującymi na Uczelni procedurami bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej.

8. Obowiązek poinformowania Uczelni

Jeżeli ze względu na dynamiczny przebieg zdarzenia nie było możliwe niezwłoczne poinformowanie Władz Uczelni lub Pełnomocnika Rektora ds. przeciwdziałania dyskryminacji, obowiązek ten należy wykonać niezwłocznie po ustaniu zagrożenia, telefonicznie, osobiście lub drogą elektroniczną.

9. Dokumentowanie zdarzenia

Każde zdarzenie objęte niniejszą instrukcją wymaga sporządzenia notatki służbowej.

Notatka powinna zawierać:

1. datę, godzinę i miejsce zdarzenia;
2. dane osób uczestniczących w zdarzeniu;
3. opis przebiegu zdarzenia;
4. informacje o podjętych działaniach;
5. wskazanie osób lub służb powiadomionych o zdarzeniu;
6. informacje o ewentualnych świadkach;
7. datę sporządzenia notatki oraz podpis osoby sporządzającej.

Notatkę należy przekazać do dr Alicji Kłos – Pełnomocnika Rektora ds. przeciwdziałania dyskryminacji oraz właściwego przełożonego.

10. Ochrona godności i przeciwdziałanie stygmatyzacji

Podejmując działania w sytuacjach objętych niniejszą instrukcją, należy kierować się zasadą poszanowania godności, prywatności i praw wszystkich uczestników zdarzenia.

Żadna osoba nie może być stygmatyzowana, wykluczana ani traktowana w sposób dyskryminujący z powodu stanu zdrowia, niepełnosprawności, kryzysu psychicznego, neuroróżnorodności, pochodzenia, płci, wieku, wyznania, orientacji seksualnej lub innych cech prawnie chronionych.

Wzór notatki służbowej ze zdarzenia kryzysowego

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

NOTATKA SŁUŻBOWA

1. Data zdarzenia:

2. Godzina zdarzenia:

3. Miejsce zdarzenia (budynek, sala, inne):

.....

4. Osoba sporządzająca notatkę (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

5. Osoby uczestniczące / poszkodowane / świadkowie:

.....

.....

6. Opis zdarzenia (przebieg, okoliczności, zachowanie osób):

.....

.....

.....

.....

7. Podjęte działania (udzielona pomoc, wezwanie służb, interwencja):

.....

.....

.....

8. Powiadomione osoby / instytucje:

☐ 112 – służby ratunkowe

☐ Policja

☐ Pogotowie ratunkowe

☐ Straż Pożarna

☐ Władze Uczelni

☐ Pełnomocnik Rektora ds. przeciwdziałania dyskryminacji

☐ Inne:

9. Informacje dodatkowe (świadkowie, dowody, nagrania):

.....

10. Wnioski / uwagi (opcjonalnie):

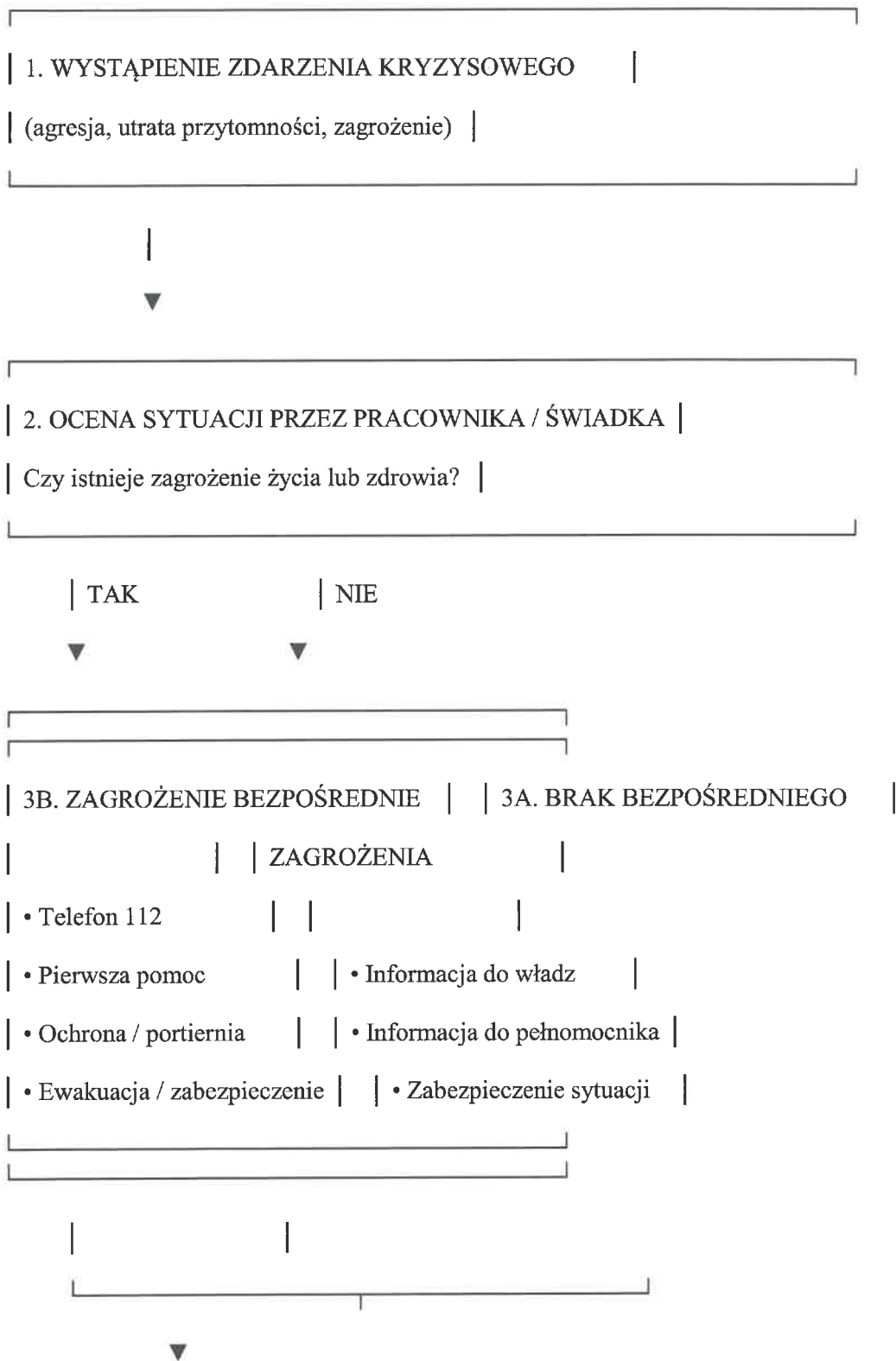
.....

Data sporządzenia notatki:

Podpis:

SCHEMAT GRAFICZNY (FLOWCHART)

SCHEMAT POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ



4. POWIADOMIENIE WŁADZ UCZELNI

(telefon / e-mail / osobiście)



5. DZIAŁANIA SŁUŻB RATUNKOWYCH

(policja / pogotowie / straż pożarna)

współpraca i podporządkowanie poleceniom



6. DOKUMENTACJA ZDARZENIA

• notatka służbowa

• przekazanie do Pełnomocnika Rektora



7. ANALIZA I DZIAŁANIA NAPRAWCZE

• ocena zdarzenia

• działania profilaktyczne

• wsparcie (psychologiczne / organizacyjne)