**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. JANA PAWŁA II**
**W RUDNIKU NAD SANEM**

ul. Kończycka 3, 37-420 Rudnik nad Sanem

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OGŁOSZENIA ALARMU ZWIĄZANEGO Z ZAGROŻENIEM Z POWIETRZA (ALARMU LOTNICZEGO)

*Dokument wewnętrzny – do zatwierdzenia zarządzeniem Dyrektora szkoły*

| | |
|---|---|
| Opracowanie / aktualizacja | Opracowanie |
| Data wprowadzenia | 28.09.2026 r. |
| Zarządzenie Dyrektora nr | 9/2026-2027 |
| Osoba odpowiedzialna za nadzór | Dyrektor szkoły / osoba zastępująca Dyrektora podczas jego nieobecności |
| Okres obowiązywania | do odwołania / do następnej aktualizacji |

## § 1. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest zapewnienie możliwie szybkiego, uporządkowanego i bezpiecznego reagowania na sygnał alarmowy lub oficjalny komunikat o zagrożeniu z powietrza, w tym zagrożeniu związanym z możliwością uderzenia rakietowego, lotniczego lub innym zagrożeniem związanym z działaniami z powietrza.

2. Procedura obowiązuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców/opiekunów i inne osoby przebywające na terenie szkoły.

3. Procedura dotyczy budynku szkoły przy ul. Kończyckiej 3 w Rudniku nad Sanem.

4. Z uwagi na brak formalnie wskazanego w niniejszym dokumencie schronu lub ukrycia ochronnego w budynku szkoły, jako tymczasowe miejsce ukrycia przyjmuje się korytarz szkolny na parterze pozbawiony okien, o ile w chwili zagrożenia pozostaje dostępny, nie jest objęty zagrożeniem i jego wykorzystanie jest zgodne z poleceniami służb.

**WAŻNE – status miejsca ukrycia**
Korytarz na parterze bez okien jest w tej procedurze traktowany jako tymczasowe miejsce ukrycia, a nie jako formalnie uznana budowla ochronna. Jeżeli właściwe służby wskażą inne miejsce lub wydadzą odmienne polecenie, ich polecenia mają pierwszeństwo.

## § 2. Podstawowe zasady alarmowania

1. Szkoła nie tworzy własnego systemu publicznego alarmowania ludności. Reaguje na sygnały, komunikaty i polecenia przekazane przez właściwe organy ochrony ludności, służby oraz inne uprawnione podmioty.

2. Obowiązujące od 31 maja 2025 r. przepisy przewidują dla ludności cywilnej alarm akustyczny w postaci modulowanego dźwięku syreny trwającego 3 minuty albo trzykrotnie powtarzanej zapowiedzi słownej. Odwołanie alarmu następuje ciągłym dźwiękiem syreny trwającym 3 minuty albo odpowiednim komunikatem słownym.

3. W praktyce szkolnej należy posługiwać się określeniem „zagrożenie z powietrza” lub „alarm związany z zagrożeniem z powietrza”. Określenie „alarm lotniczy” może być stosowane jako tradycyjna nazwa sytuacji opisanej w niniejszej procedurze.

4. W razie braku możliwości odebrania komunikatu zewnętrznego Dyrektor lub osoba zastępująca Dyrektora może przekazać pracownikom szkolny komunikat ostrzegawczy dostępnym środkiem łączności.

## § 3. Osoby odpowiedzialne za kierowanie działaniami

| Osoba / funkcja | Podstawowe zadania | Zastępstwo |
|---|---|---|
| Dyrektor szkoły | koordynuje działania, podejmuje decyzje organizacyjne, utrzymuje kontakt ze służbami i organem prowadzącym, przekazuje komunikaty | osoba wyznaczona do zastępowania Dyrektora podczas jego nieobecności |
| Osoba zastępująca Dyrektora | w czasie nieobecności Dyrektora wykonuje zadania koordynacyjne w zakresie udzielonego upoważnienia | w razie jej niedostępności – nauczyciel/pracownik wyznaczony przez Dyrektora lub osoba, która jako pierwsza rozpoznała zagrożenie, do czasu przejęcia kierowania przez uprawnioną osobę |
| Nauczyciele | opiekują się uczniami, przemieszczają ich do miejsca ukrycia, sprawdzają stan osobowy, wykonują polecenia kierującego działaniami | nauczyciel prowadzący zajęcia lub pracownik wyznaczony do opieki nad grupą |
| Pracownicy niepedagogiczni | przekazują informację o zagrożeniu, pomagają w alarmowaniu, wspierają organizację przejścia i udzielają informacji służbom | zgodnie z bieżącym podziałem zadań |
| Sekretarz/ wyznaczony pracownik | w miarę możliwości utrzymuje łączność, przyjmuje i przekazuje komunikaty, niezwłocznie informuje Dyrektora | osoba wskazana przez Dyrektora |

## § 4. Postępowanie po ogłoszeniu alarmu lub otrzymaniu komunikatu o zagrożeniu z powietrza

1. Osoba, która jako pierwsza usłyszy alarm lub otrzyma wiarygodną informację o zagrożeniu, niezwłocznie przekazuje ją Dyrektorowi lub osobie zastępującej Dyrektora. Jeżeli sytuacja wymaga natychmiastowego działania, nie czeka na potwierdzenie, lecz podejmuje działania ochronne i informuje innych.
2. Dyrektor lub osoba zastępująca Dyrektora przekazuje pracownikom jasny komunikat o konieczności przejścia do wyznaczonego miejsca ukrycia, chyba że służby nakazały inne działanie.
3. Nauczyciele przerywają zajęcia i organizują przejście uczniów. Uczniowie pozostawiają plecaki i inne zbędne przedmioty, chyba że nauczyciel zarządzi inaczej.
4. Przed opuszczeniem sali, jeżeli można to zrobić bez opóźnienia i bez narażania kogokolwiek, nauczyciel poleca zamknąć okna i drzwi. Nie należy wracać po pozostawione rzeczy.
5. Uczniowie i pracownicy przemieszczają się sprawnie, bez biegania, przepychania i zatrzymywania się na schodach. Należy korzystać wyłącznie z bezpiecznych dróg wewnątrz budynku.
6. Pierwszeństwo w przemieszczaniu mają osoby wymagające pomocy, w szczególności uczniowie z niepełnosprawnościami, czasowymi ograniczeniami sprawności oraz osoby wymagające wsparcia w poruszaniu się.
7. Po dotarciu do korytarza na parterze bez okien grupy zajmują miejsca możliwie daleko od ścian zewnętrznych. Należy stosować zasadę możliwie największego oddalenia od przeszkleń oraz, o ile warunki budynku na to pozwalają, zasadę dwóch solidnych ścian pomiędzy osobą a przestrzenią zewnętrzną.

8. Nauczyciele ustawiają uczniów tak, aby nie blokować przejść, drzwi i dróg potrzebnych służbom. Uczniowie pozostają z grupą i wykonują polecenia nauczyciela.
9. Nauczyciel sprawdza stan osobowy grupy na podstawie listy obecności lub dostępnych danych. Każdy brak ucznia zgłasza niezwłocznie osobie kierującej działaniami. Nie wolno samodzielnie opuszczać miejsca ukrycia w celu poszukiwania brakującej osoby.
10. Do czasu odwołania alarmu lub wydania innego polecenia przez właściwe służby należy pozostawać w miejscu ukrycia. Nie wolno wychodzić na zewnątrz w celu obserwowania sytuacji, wykonywania zdjęć lub nagrywania zdarzenia.

## § 5. Zasady zachowania w tymczasowym miejscu ukrycia

- Zachować spokój i ograniczyć rozmowy do niezbędnych komunikatów.
- Nie podchodzić do okien, drzwi zewnętrznych, przeszkleń ani nie obserwować nieba.
- Nie korzystać z telefonu w sposób obciążający sieć; telefon powinien pozostawać dostępny do pilnej komunikacji.
- Stosować się do komunikatów służb i Dyrektora. Nie rozpowszechniać niesprawdzonych informacji.
- W przypadku eksplozji, silnego wstrząsu lub spadających odłamków przyjąć pozycję ochronną: obniżyć sylwetkę, osłonić głowę i twarz rękami oraz pozostać za osłoną.
- Jeżeli w miejscu ukrycia wystąpi dym, pożar, uszkodzenie konstrukcji lub inne bezpośrednie zagrożenie, należy – zgodnie z poleceniem kierującego lub służb – przejść do innego bezpiecznego miejsca albo opuścić budynek.

## § 6. Osoby przebywające poza budynkiem szkoły

- Jeżeli alarm zastanie uczniów lub pracowników na boisku albo w innym miejscu otwartym, należy niezwłocznie kierować się do najbliższego bezpiecznego, solidnego budynku, jeżeli można to zrobić bez narażenia życia.
- Po wejściu do budynku należy oddalić się od okien i przeszkleń oraz przejść do najbezpieczniejszego dostępnego miejsca.
- Jeżeli bezpieczne wejście do budynku nie jest możliwe, należy wykorzystać naturalne zagłębienie terenu lub inną trwałą osłonę, osłonić głowę i stosować się do komunikatów służb.
- Nie wolno podejmować samodzielnej próby powrotu do szkoły, jeżeli droga prowadzi przez obszar zagrożony.

## § 7. Sprawdzanie stanu osobowego

1. Stan osobowy sprawdza nauczyciel prowadzący grupę, a w przypadku pracowników – osoba wyznaczona przez Dyrektora.

2. Sprawdzenie obejmuje ustalenie liczby obecnych osób oraz identyfikację osób wymagających pomocy.

3. Informację o braku ucznia/pracownika przekazuje się Dyrektorowi lub osobie zastępującej Dyrektora, a następnie – jeśli to konieczne – służbom.

4. Nikt nie wraca samodzielnie do zagrożonej strefy w celu poszukiwania osoby zaginionej.

## § 8. Powiadamianie służb i rodziców

- Numer alarmowy 112 wykorzystuje się w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, jeżeli służby nie zostały jeszcze powiadomione albo konieczne jest przekazanie nowych istotnych informacji.
- Osoba zgłaszająca podaje przede wszystkim: dokładne miejsce zdarzenia – Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Rudniku nad Sanem, ul. Kończycka 3; rodzaj zagrożenia; liczbę osób zagrożonych; informacje o osobach poszkodowanych; aktualne położenie osób w szkole – o ile jest znane.
- Po przybyciu Policji, Państwowej Straży Pożarnej lub innych służb należy wykonywać ich polecenia. Służby przejmują kierowanie działaniami ratowniczymi w zakresie wynikającym z ich kompetencji.
- Informacje rodzicom/opiekunom przekazuje Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, po ustabilizowaniu sytuacji i w sposób, który nie zakłóca działań służb.

## § 9. Odwołanie alarmu i zakończenie działań

1. Alarm uważa się za odwołany po otrzymaniu oficjalnego komunikatu właściwych organów/służb albo odpowiedniego sygnału odwołującego alarm.

2. Wewnętrzny komunikat o zakończeniu działań może przekazać Dyrektor lub osoba zastępująca Dyrektora, o ile nie stoi to w sprzeczności z poleceniami służb.

3. Po odwołaniu alarmu nauczyciele ponownie sprawdzają stan osobowy i wykonują polecenia dotyczące powrotu do sal lub opuszczenia budynku.

## § 10. Osoby wymagające szczególnej pomocy

- Dyrektor, przed rozpoczęciem roku szkolnego i w miarę zmian organizacyjnych, ustala potrzeby uczniów i pracowników wymagających pomocy w przemieszczaniu się lub pozostawaniu w miejscu ukrycia.
- W czasie alarmu nauczyciel nie pozostawia ucznia wymagającego pomocy bez opieki. Wsparcie zapewnia nauczyciel, pracownik niepedagogiczny lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
- Pomoc udzielana jest z uwzględnieniem godności, bezpieczeństwa i indywidualnych możliwości ucznia.
- Szczegółowe zasady są opisane w § 13 procedury.

## § 11. Ćwiczenia, szkolenia i aktualizacja

- Pracownicy szkoły są zapoznawani z procedurą oraz miejscem tymczasowego ukrycia.
- Uczniowie są zapoznawani z zasadami zachowania w sposób dostosowany do ich wieku.
- Ćwiczenia mogą być przeprowadzane wyłącznie z zachowaniem wymagań prawnych dotyczących treningów i ćwiczeń systemów alarmowania oraz po odpowiednim poinformowaniu uczestników.
- Procedurę należy aktualizować w szczególności po zmianie organizacji budynku, wyznaczeniu formalnego miejsca doraźnego schronienia/miejsca ukrycia, zmianie sposobu alarmowania albo po analizie rzeczywistego zdarzenia lub ćwiczenia.

## § 12. Dokumentowanie zdarzenia

**Po zakończeniu rzeczywistego zdarzenia Dyrektor zapewnia sporządzenie dokumentacji adekwatnej do jego przebiegu, w szczególności notatki służbowej, informacji o stanie osobowym, opisu podjętych działań oraz – jeżeli wymagają tego przepisy – dokumentacji powypadkowej. Dokumentacja powinna zawierać datę, godzinę, źródło informacji, podjęte działania, udział służb oraz wnioski do dalszej organizacji bezpieczeństwa.**

## § 13. Zasady postępowania wobec uczniów z niepełnosprawnościami i innymi szczególnymi potrzebami

1. Bezpieczeństwo ucznia z niepełnosprawnością organizuje się z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, wieku, aktualnej sprawności, sposobu komunikowania się, możliwości samodzielnego poruszania się oraz indywidualnych potrzeb ucznia. Nie należy przyjmować jednego sposobu postępowania dla wszystkich uczniów.

2. Przed rozpoczęciem roku szkolnego wychowawca, nauczyciele i osoby wyznaczone przez Dyrektora ustalają dla ucznia wymagającego pomocy indywidualny sposób postępowania w sytuacji zagrożenia. Informacja powinna być dostępna osobom, które mogą sprawować opiekę nad uczniem, z zachowaniem zasad ochrony danych.

3. W planie należy określić co najmniej: preferowany sposób komunikowania poleceń, osobę/osoby asystujące, najbezpieczniejszą drogę przemieszczania, miejsce oczekiwania, sposób pomocy przy schodach lub transferze oraz sposób potwierdzenia, że uczeń został bezpiecznie przemieszczony.

4. Osoba asystująca powinna być wcześniej wyznaczona i znać możliwości ucznia. W miarę możliwości należy zapewnić osobę podstawową i zastępczą. Nie należy obciążać odpowiedzialnością za ewakuację ucznia wyłącznie innego ucznia.

5. Pomoc fizyczna może być udzielana wyłącznie w zakresie bezpiecznym dla ucznia i osoby pomagającej. Nie wolno podnosić ani przenosić ucznia na wózku, chwytając za elementy wózka, jeżeli nie jest to sprzęt przeznaczony do ewakuacji. Przy konieczności transferu należy korzystać z ustalonego sposobu i dostępnego sprzętu ewakuacyjnego, a przy bezpośrednim zagrożeniu – stosować się do poleceń służb.

## § 13.1. Uczeń z niepełnosprawnością ruchową

11. 1. Jeżeli uczeń znajduje się na parterze i może bezpiecznie poruszać się do wyznaczonego miejsca, osoba asystująca pomaga mu w przemieszczaniu się, otwieraniu drzwi i pokonywaniu przeszkód.
12. 2. Jeżeli uczeń korzysta z wózka, nie należy przenosić go razem z wózkiem po schodach. Jeżeli zachodzi konieczność ewakuacji z piętra, należy użyć dostępnego sprzętu przeznaczonego do ewakuacji osób z ograniczoną mobilnością albo zastosować rozwiązanie wskazane przez służby.
13. 3. Jeżeli w szkole nie ma odpowiedniego sprzętu do ewakuacji z piętra, Dyrektor powinien uwzględnić ten fakt w indywidualnym planie postępowania oraz organizacji zajęć, a w razie rzeczywistego zagrożenia niezwłocznie przekazać służbom informację o lokalizacji ucznia i jego potrzebach.
14. 4. Przy planowaniu zajęć, w miarę możliwości organizacyjnych, należy ograniczać konieczność częstego przemieszczania ucznia z ograniczoną mobilnością pomiędzy kondygnacjami.
15. 5. Nie wolno pozostawiać ucznia wymagającego pomocy samego w sali, na korytarzu ani w miejscu oczekiwania, chyba że jest to jedyne rozwiązanie konieczne dla jego bezpieczeństwa i wynika z polecenia służb.
16. 6. Przy transferze należy wcześniej ustalić z uczniem sposób współpracy, zabezpieczyć jego ciało i sprzęt pomocniczy oraz – jeżeli sytuacja na to pozwala – zaangażować odpowiednią liczbę przeszkolonych osób.

## § 13.2. Uczeń z niepełnosprawnością słuchu

- 1. Sam sygnał dźwiękowy może nie zostać odebrany. Dlatego uczeń powinien mieć ustalony alternatywny sposób otrzymania informacji, np. kontakt wzrokowy, gest, komunikat pisemny lub wskazanie przez osobę asystującą.
- 2. Polecenia należy przekazywać krótko, jednoznacznie i w sposób umożliwiający ich odczytanie lub zrozumienie.
- 3. Nie należy krzyczeć z dużej odległości ani przekazywać poleceń stojąc tyłem do ucznia.

## § 13.3. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną, autyzmem lub trudnościami w rozumieniu sytuacji zagrożenia

- 1. Należy używać krótkich, prostych i jednoznacznych komunikatów, np. „Idziemy ze mną”, „Zostań tutaj”, „Usiądź”, „Czekamy”.
- 2. Osoba asystująca powinna pozostać przy uczniu, ograniczać liczbę komunikatów i pomagać mu utrzymać kierunek działania.
- 3. Należy unikać krzyku, gwałtownych gestów i nadmiaru osób wydających polecenia.
- 4. Jeżeli uczeń ma ustalony w ramach pracy szkoły sposób reagowania na sytuacje stresowe, należy go uwzględnić w indywidualnym planie postępowania.
- 5. Jeżeli uczeń próbuje oddalić się od grupy, należy spokojnie ograniczyć możliwość wejścia w strefę zagrożenia i zapewnić mu bezpieczną osobę prowadzącą.

## § 13.4. Uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi i uczniowie wymagający stałej pomocy

1. Dla ucznia z więcej niż jednym rodzajem niepełnosprawności należy ustalić jedno spójne postępowanie, uwzględniające wszystkie ograniczenia.
2. Jeżeli uczeń wymaga sprzętu medycznego lub pomocniczego, w planie należy określić, które elementy należy zabrać ze sobą, a które pozostawić w razie bezpośredniego zagrożenia.
3. Priorytetem jest życie i zdrowie. Nie wolno opóźniać opuszczenia strefy zagrożenia w celu zabrania rzeczy, które nie są niezbędne do przeżycia lub bezpieczeństwa.

## § 13.5. Uczeń z niepełnosprawnością wzroku

1. Należy nawiązać kontakt głosowy, przedstawić się i krótko powiedzieć, co się dzieje oraz co należy zrobić.
2. Nie należy chwytać osoby niewidomej bez uprzedzenia. Należy zaproponować pomoc i stosować ustalony sposób prowadzenia.
3. Podczas przemieszczania należy informować o schodach, progach, drzwiach, zmianach kierunku i innych przeszkodach.

## § 13.6 Uczniowie z niepełnosprawnościami podczas alarmu z zagrożenia z powietrza

1. Przy alarmie z zagrożenia z powietrza nie należy automatycznie przemieszczać ucznia wymagającego pomocy, jeżeli przejście do miejsca ukrycia naraża go na większe niebezpieczeństwo. Decyzję należy podjąć z uwzględnieniem aktualnego zagrożenia i poleceń służb.
2. Jeżeli bezpieczne jest przejście do korytarza na parterze bez okien, uczeń z ograniczoną mobilnością jest przemieszczany jako jeden z pierwszych, w sposób ustalony w jego indywidualnym planie.
3. Jeżeli uczeń znajduje się na piętrze i droga do miejsca ukrycia prowadzi przez schody, należy wcześniej ustalić bezpieczny sposób jego przemieszczenia. W razie braku odpowiedniego sprzętu nie wolno podejmować improwizowanego transportu po schodach, jeżeli nie zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia.
4. Uczeń korzystający z wózka pozostaje na nim, jeżeli nie ma potrzeby transferu. Wózka nie należy wykorzystywać jako sprzętu do znoszenia po schodach.
5. Po dotarciu do miejsca ukrycia należy pozostawić przejście umożliwiające dostęp służbom oraz zapewnić uczniowi możliwie stabilną i bezpieczną pozycję.

## Załącznik nr 1. Skrócona instrukcja dla nauczyciela

| KROK | DZIAŁANIE |
|---|---|
| 1 | Usłysz alarm / otrzymaj komunikat – zachowaj spokój. |
| 2 | Przerwij zajęcia i zbierz grupę. |
| 3 | Zamknij okna i drzwi, jeżeli można to zrobić natychmiast i bezpiecznie. |
| 4 | Przejdź z uczniami do wyznaczonego korytarza na parterze bez okien, chyba że służby nakazały inne działanie. |
| 5 | Ustaw uczniów z dala od przeszkleń i ścian zewnętrznych; nie blokuj przejść. |
| 6 | Sprawdź obecność i zgłoś każdy brak. |
| 7 | Pozostań z grupą i czekaj na oficjalny komunikat. |
| 8 | Po odwołaniu alarmu ponownie sprawdź obecność i wykonaj polecenia Dyrektora/służb. |

## Podstawę prawną opracowania i wdrożenia niniejszej procedury stanowią w szczególności:

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe**, w szczególności przepisy dotyczące zadań dyrektora szkoły oraz obowiązku zapewnienia uczniom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole.
2. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach** – tekst jednolity ogłoszony w Dz. U. z 2020 r. poz. 1604, z późniejszymi zmianami, w tym zmianą z dnia 13 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 933).

3. **Ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej** (Dz. U. z 2024 r. poz. 1907), w szczególności przepisy dotyczące organizacji ochrony ludności, wykrywania xagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach.
4. **Materiały i zalecenia Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji dotyczące zasad postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren placówki oświatowej**, w szczególności materiał „Zasady postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren placówki oświatowej", zawierający zalecenia dotyczące organizacji alarmowania, ewakuacji, schronienia oraz postępowania pracowników placówki w sytuacji zagrożenia.
5. **Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 maja 2025 r. w sprawie alarmów i komunikatów ostrzegawczych** (Dz. U. z 2025 r. poz. 645) – w zakresie zasad dotyczących alarmowania i komunikatów ostrzegawczych.
6. **Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25 lutego 2025 r. w sprawie ćwiczeń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej** (Dz. U. z 2025 r. poz. 253) – w zakresie organizacji i prowadzenia ćwiczeń związanych z ochroną ludności i obroną cywilną.

## Dostosowanie procedury do organizacji szkoły

Niniejsza procedura została dostosowana do specyfiki organizacyjnej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Rudniku nad Sanem, w szczególności do obowiązującej struktury organizacyjnej szkoły oraz do zasad zastępowania Dyrektora podczas jego nieobecności. W procedurze uwzględniono zakres obowiązków i odpowiedzialności Dyrektora, osoby zastępującej Dyrektora podczas jego nieobecności oraz poszczególnych pracowników szkoły.

**Podpis Dyrektora: .....**