

Zarządzenie nr 8/2026
Dyrektora Zespołu Szkół w Wierzawicach
z dnia 24 września 2026 r.

**w sprawie procedury postępowania w przypadku wtargnięcia na teren szkoły osoby
niepożądaney lub osoby stwarzającej zagrożenie
w Zespole Szkół w Wierzawicach**

Podstawa wprowadzenia: Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół w Wierzawicach nr 8/26
z dnia 24 września 2026 r.

Procedura obowiązuje od: 25.09.2026 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Procedura określa zasady postępowania pracowników Zespołu Szkół w Wierzawicach w przypadku:
 - 1) wtargnięcia na teren szkoły osoby niepożądaney;
 - 2) przebywania na terenie szkoły osoby nieuprawnionej, która odmawia opuszczenia budynku lub terenu szkoły;
 - 3) zachowania osoby wskazującej na możliwość wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów, pracowników albo innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 4) wtargnięcia osoby agresywnej, posiadającej niebezpieczny przedmiot lub broń;
 - 5) wystąpienia innej sytuacji, w której zachowanie osoby z zewnątrz może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa społeczności szkolnej.
2. Celem procedury jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły;
 - 2) określenie jednolitego sposobu reagowania w sytuacji zagrożenia;
 - 3) ograniczenie skutków zdarzenia;
 - 4) zapewnienie sprawnego powiadomienia osób odpowiedzialnych oraz właściwych służb;
 - 5) uporządkowanie działań podejmowanych po zakończeniu zdarzenia.
3. Procedura stanowi element systemu bezpieczeństwa szkoły i powinna być znana wszystkim pracownikom.
4. Działania podejmowane na podstawie niniejszej procedury muszą być dostosowane do rzeczywistego charakteru i poziomu zagrożenia.
5. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia priorytetem jest ochrona życia i zdrowia osób znajdujących się na terenie szkoły.

II. PODSTAWA PRAWNA

§ 2

1. Procedurę opracowano w szczególności w oparciu o:
 - 1) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 2) przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
 - 3) przepisy dotyczące ochrony danych osobowych;
 - 4) przepisy regulujące zasady działania Policji, Państwowego Ratownictwa Medycznego oraz innych służb ratunkowych;
 - 5) statut Zespołu Szkół w Wierzawicach;
 - 6) Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Zespole Szkół w Wierzawicach;
 - 7) wewnętrzne zasady organizacji pracy i bezpieczeństwa obowiązujące w szkole;
 - 8) rekomendacje Ministerstwa Edukacji dotyczące bezpieczeństwa fizycznego uczniów i reagowania na sytuacje zagrożenia.

III. DEFINICJE

§ 3

1. Osoba niepożądana – osoba, która nie jest uczniem, pracownikiem szkoły, rodzicem/opiekunem prawnym lub inną osobą uprawnioną do przebywania na terenie szkoły, a jej obecność nie została uzgodniona lub uzasadniona.
2. Osoba nieuprawniona – osoba, która nie posiada zgody na przebywanie w określonej części szkoły lub na terenie szkoły.
3. Osoba stwarzająca zagrożenie – osoba, której zachowanie wskazuje na możliwość wyrządzenia krzywdy sobie lub innym osobom, spowodowania szkód materialnych albo zakłócenia funkcjonowania szkoły w sposób zagrażający bezpieczeństwu.
4. Bezpośrednie zagrożenie – sytuacja, w której istnieje realne i aktualne zagrożenie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.
5. Wtargnięcie – nieuprawnione wejście osoby na teren szkoły lub do budynku szkoły, w szczególności mimo wezwania do opuszczenia terenu lub w sposób wskazujący na zamiar naruszenia bezpieczeństwa.
6. Izolacja pomieszczenia – zabezpieczenie osób znajdujących się w pomieszczeniu przed kontaktem z osobą stwarzającą zagrożenie, w szczególności poprzez zamknięcie i zabezpieczenie drzwi oraz ograniczenie przemieszczania się.

IV. ZASADY OGÓLNE

§ 4

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek reagować na sytuacje, które mogą stanowić zagrożenie dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
2. Pracownik, który zauważy osobę niepożądaną lub stwarzającą zagrożenie:
 - 1) zachowuje spokój;
 - 2) ocenia sytuację z zachowaniem własnego bezpieczeństwa;
 - 3) niezwłocznie informuje dyrektora lub osobę zastępującą dyrektora;
 - 4) w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia powiadamia numer alarmowy 112;
 - 5) podejmuje działania mające na celu ochronę uczniów i innych osób, stosownie do sytuacji.
3. Pracownik nie powinien podejmować działań, które mogłyby zwiększyć zagrożenie dla niego samego lub innych osób.
4. W sytuacji agresywnego zachowania osoby dorosłej pracownik powinien unikać prowokowania lub eskalowania konfliktu.

5. Nie należy podejmować samodzielnej próby obezwładnienia osoby stwarzającej zagrożenie, chyba że jest to konieczne w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia i działanie może zostać podjęte bez narażania innych osób na większe niebezpieczeństwo.

V. WTARGNIĘCIE OSOBY NIEPOŻĄDANEJ – BRAK BEZPOŚREDNIEGO ZAGROŻENIA

§ 5

1. W przypadku zauważenia osoby niepożądanej na terenie szkoły pracownik, który ją zauważył, w miarę możliwości:
 - 1) ustala cel wizyty;
 - 2) informuje osobę, że na terenie szkoły obowiązują zasady dotyczące dostępu osób z zewnątrz;
 - 3) kieruje ją do sekretariatu lub innego wyznaczonego miejsca;
 - 4) powiadamia dyrektora lub pracownika wyznaczonego przez dyrektora.
2. Jeżeli osoba zachowuje się spokojnie i deklaruje uzasadniony cel wizyty, należy skierować ją do właściwego pracownika szkoły.
3. Jeżeli osoba nie ma uzasadnionego powodu przebywania na terenie szkoły, należy poprosić ją o opuszczenie budynku lub terenu szkoły.
4. Jeżeli osoba odmawia opuszczenia terenu szkoły:
 - 1) należy poinformować o tym dyrektora;
 - 2) należy ograniczyć możliwość kontaktu osoby z uczniami;
 - 3) należy obserwować zachowanie osoby z bezpiecznej odległości;
 - 4) w przypadku eskalacji zachowania należy niezwłocznie powiadomić Policję pod numerem 112.
5. Nie należy pozostawiać uczniów bez opieki w celu prowadzenia interwencji wobec osoby niepożądanej.

VI. OSOBA AGRESYWNA LUB STWARZAJĄCA ZAGROŻENIE

§ 6

1. W przypadku stwierdzenia, że osoba zachowuje się agresywnie, grozi innym osobom, niszczy mienie, próbuje dostać się do pomieszczeń, w których przebywają uczniowie, lub posiada przedmiot mogący stanowić zagrożenie:
 - 1) należy zachować bezpieczny dystans;
 - 2) nie należy podejmować niepotrzebnej konfrontacji;
 - 3) należy niezwłocznie powiadomić dyrektora;
 - 4) w razie zagrożenia życia lub zdrowia należy natychmiast zadzwonić pod numer 112;
 - 5) należy ostrzec osoby znajdujące się w bezpośrednim zagrożeniu – w sposób, który nie zwiększy zagrożenia;
 - 6) należy zastosować odpowiednią do sytuacji formę ochrony uczniów: opuszczenie zagrożonego miejsca, przejście do bezpiecznego pomieszczenia lub pozostanie w bezpiecznym miejscu.
2. Jeżeli sytuacja na to pozwala, dyrektor:
 - 1) przejmuje koordynację działań;
 - 2) wyznacza pracowników do zabezpieczenia poszczególnych obszarów;
 - 3) zapewnia opiekę nad uczniami;
 - 4) utrzymuje kontakt ze służbami;
 - 5) podejmuje decyzję o dalszej organizacji pracy szkoły.

3. W przypadku podejrzenia, że osoba posiada broń lub inne niebezpieczne narzędzie, pracownicy nie podejmują prób odebrania jej tego przedmiotu.

VII. BEZPOŚREDNIE ZAGROŻENIE ŻYCIA LUB ZDROWIA

§ 7

1. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy przede wszystkim:
 - 1) powiadomić numer alarmowy 112;
 - 2) przekazać operatorowi możliwie dokładne informacje o miejscu i rodzaju zagrożenia;
 - 3) wykonywać polecenia służb;
 - 4) zapewnić uczniom i pracownikom możliwość ukrycia się, opuszczenia zagrożonego miejsca albo przejścia do bezpiecznej strefy – zależnie od sytuacji.
2. Podczas zgłoszenia należy w miarę możliwości podać:
 - 1) nazwę szkoły: Zespół Szkół w Wierzawicach;
 - 2) dokładny adres szkoły: Wierzawice 396, 37-300 Leżajsk;
 - 3) miejsce występowania zagrożenia w budynku lub na terenie szkoły;
 - 4) rodzaj zagrożenia;
 - 5) opis osoby stwarzającej zagrożenie;
 - 6) informację o ewentualnej broni lub niebezpiecznym przedmiocie;
 - 7) liczbę osób poszkodowanych, jeżeli jest znana;
 - 8) inne informacje istotne dla bezpieczeństwa służb.
3. Po przekazaniu zgłoszenia należy pozostać na linii, jeżeli operator wymaga dalszych informacji.
4. Nie należy rozłączać połączenia bez uzgodnienia z operatorem.

VIII. WTARGNIĘCIE OSOBY UZBROJONEJ LUB AKTYWNEGO NAPASTNIKA

§ 8

1. W przypadku wtargnięcia osoby posiadającej broń lub inne niebezpieczne narzędzie priorytetem jest ochrona życia.
2. Jeżeli istnieje bezpieczna możliwość opuszczenia zagrożonego miejsca, należy oddalić się od zagrożenia wraz z uczniami.
3. Jeżeli opuszczenie pomieszczenia nie jest bezpieczne:
 - 1) należy pozostać w pomieszczeniu;
 - 2) zamknąć i zabezpieczyć drzwi, jeżeli jest to możliwe;
 - 3) odsunąć uczniów od drzwi i miejsc, w których mogą być narażeni;
 - 4) zachować ciszę;
 - 5) wyciszyć urządzenia mogące wydawać dźwięki;
 - 6) nie otwierać drzwi osobom, których tożsamości i uprawnień nie można bezpiecznie potwierdzić;
 - 7) oczekiwać na komunikaty Policji lub innych służb.
4. Należy szczególnie zadbać o uczniów wymagających dodatkowej pomocy, w tym uczniów z niepełnosprawnościami oraz uczniów, którzy mogą mieć trudności z samodzielnym reagowaniem w sytuacji kryzysowej.
5. Nie należy opuszczać bezpiecznego miejsca wyłącznie na podstawie niesprawdzonych informacji przekazywanych przez inne osoby.
6. Po przybyciu Policji należy wykonywać polecenia funkcjonariuszy.
7. Szczegółowe działania mogą być modyfikowane przez służby prowadzące akcję, stosownie do rozwoju sytuacji.

IX. ZASADY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z KLASĄ

§ 9

1. Nauczyciel, który w chwili wystąpienia zagrożenia prowadzi zajęcia, odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów do czasu przekazania ich pod opiekę innej uprawnionej osoby lub zakończenia sytuacji.
2. Nauczyciel:
 - 1) zachowuje spokój;
 - 2) wydaje uczniom krótkie i jednoznaczne polecenia;
 - 3) nie przekazuje uczniom niesprawdzonych informacji;
 - 4) stosuje właściwy do sytuacji sposób ochrony – opuszczenie pomieszczenia albo pozostanie w zabezpieczonym pomieszczeniu;
 - 5) sprawdza, w miarę możliwości, obecność uczniów;
 - 6) zwraca szczególną uwagę na uczniów wymagających pomocy;
 - 7) nie opuszcza grupy bez zapewnienia jej opieki.
3. Jeżeli nauczyciel otrzyma polecenie ewakuacji lub innego sposobu zabezpieczenia od dyrektora albo służb, wykonuje je niezwłocznie.
4. W przypadku braku możliwości uzyskania poleceń należy kierować się zasadą ochrony życia i zdrowia oraz dostępnymi informacjami o zagrożeniu.

X. ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

§ 10

1. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom.
2. Po otrzymaniu informacji o zagrożeniu dyrektor:
 - 1) ocenia sytuację;
 - 2) ustala dostępne informacje o zagrożeniu;
 - 3) podejmuje decyzję o uruchomieniu właściwych procedur;
 - 4) w razie potrzeby powiadamia Policję, Państwową Straż Pożarną, Państwowe Ratownictwo Medyczne lub inne właściwe służby;
 - 5) organizuje ochronę uczniów i pracowników;
 - 6) koordynuje współpracę ze służbami;
 - 7) podejmuje decyzje dotyczące organizacji zajęć;
 - 8) zapewnia dokumentowanie zdarzenia;
 - 9) podejmuje decyzję o wznowieniu pracy szkoły po ustaniu zagrożenia, z uwzględnieniem zaleceń właściwych służb.
3. W przypadku nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje osoba upoważniona lub zastępująca dyrektora zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.

XI. ZADANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

§ 11

1. Pracownicy obsługi:
 - 1) zwracają uwagę na osoby wchodzące na teren szkoły;
 - 2) stosują obowiązujące zasady kontroli dostępu;
 - 3) niezwłocznie informują dyrektora o zauważeniu osoby niepożądaney;
 - 4) w sytuacji zagrożenia nie podejmują działań narażających ich życie lub zdrowie;
 - 5) w razie potrzeby wykonują polecenia dyrektora i służb.
2. Sekretariat szkoły, jeżeli jest to możliwe i bezpieczne:

- 1) przyjmuje informacje o zdarzeniu;
- 2) przekazuje je dyrektorowi;
- 3) pomaga w utrzymaniu komunikacji z rodzicami lub opiekunami prawnymi – zgodnie z decyzją dyrektora;
- 4) nie udziela mediom informacji dotyczących zdarzenia bez upoważnienia dyrektora.

XII. POWIADAMIANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§ 12

1. W sytuacji poważnego zagrożenia dyrektor ustala sposób i zakres przekazywania informacji rodzicom/opiekunom prawnym.
2. Informacje powinny być:
 - 1) rzeczowe;
 - 2) potwierdzone;
 - 3) pozbawione niepotrzebnych szczegółów;
 - 4) przekazywane w sposób, który nie utrudnia działań służb.
3. Rodzice/opiekunowie prawni powinni otrzymać informacje dotyczące sposobu odbioru dzieci dopiero po ustaleniu przez szkołę, że takie działanie jest bezpieczne.
4. W sytuacji prowadzenia działań przez Policję lub inne służby należy stosować się do ich zaleceń dotyczących organizacji kontaktu z rodzicami.

XIII. ZASADY KONTAKTU Z MEDIAMI I OSOBAMI POSTRONNYMI

§ 13

1. Informacji mediom dotyczących zdarzenia udziela wyłącznie dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
2. Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają mediom informacji dotyczących:
 - 1) przebiegu zdarzenia;
 - 2) danych uczniów;
 - 3) danych pracowników;
 - 4) działań Policji lub innych służb;
 - 5) monitoringu i zabezpieczeń szkoły.
3. Pracownik, który otrzyma zapytanie od przedstawiciela mediów, przekazuje informację, że za kontakt z mediami odpowiada dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

XIV. ZASADY OCHRONY UCZNIÓW

§ 14

1. W czasie zdarzenia należy ograniczyć przemieszczanie się uczniów do niezbędnego minimum.
2. Nauczyciele powinni stosować krótkie, spokojne i jednoznaczne komunikaty.
3. Nie należy przekazywać uczniom szczegółowych, niesprawdzonych informacji dotyczących sprawcy lub przebiegu zdarzenia.
4. Nie należy publikować w mediach społecznościowych informacji, zdjęć ani nagrań mogących:
 - 1) ujawnić miejsce pobytu uczniów;
 - 2) utrudnić działania służb;
 - 3) naruszyć prywatność osób uczestniczących w zdarzeniu;
 - 4) narazić kogokolwiek na dodatkowe niebezpieczeństwo.

XV. ZAKOŃCZENIE ZDARZENIA

§ 15

1. O zakończeniu sytuacji zagrożenia decyduje dyrektor, właściwa służba albo osoba uprawniona, zależnie od charakteru zdarzenia.
2. Po zakończeniu zagrożenia:
 - 1) należy ustalić stan liczbowy uczniów i pracowników;
 - 2) należy ustalić, czy są osoby poszkodowane;
 - 3) należy zapewnić pomoc medyczną osobom potrzebującym;
 - 4) należy zabezpieczyć miejsce zdarzenia, jeżeli wymagają tego służby;
 - 5) nie należy przemieszczać przedmiotów mogących mieć znaczenie dla postępowania prowadzonego przez Policję;
 - 6) należy przekazać uczniom spokojny i rzeczowy komunikat o zakończeniu zagrożenia;
 - 7) w razie potrzeby należy zapewnić uczniom i pracownikom pomoc psychologiczną.
3. W przypadku wystąpienia poważnego zdarzenia dyrektor dokonuje analizy jego przebiegu oraz podejmuje działania służące poprawie bezpieczeństwa szkoły.

XVI. DOKUMENTOWANIE ZDARZENIA

§ 16

1. Każde poważne zdarzenie związane z wtargnięciem osoby niepożądanej lub stwarzającej zagrożenie powinno zostać udokumentowane.
2. Dokumentacja może obejmować:
 - 1) notatkę służbową;
 - 2) informacje dotyczące daty, godziny i miejsca zdarzenia;
 - 3) opis podjętych działań;
 - 4) informacje o powiadomieniu służb;
 - 5) informacje o osobach poszkodowanych;
 - 6) informacje o świadkach;
 - 7) dokumentację fotograficzną lub monitoring – jeżeli jest to zgodne z obowiązującymi przepisami;
 - 8) inne dokumenty wymagane przepisami prawa.
3. Notatkę służbową sporządza pracownik wskazany przez dyrektora, a w razie potrzeby również inni pracownicy posiadający istotne informacje o zdarzeniu.
4. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych oraz poufność informacji.

XVII. WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE PO ZDARZENIU

§ 17

1. Po poważnym zdarzeniu dyrektor, we współpracy z pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą, ocenia potrzebę udzielenia wsparcia uczniom i pracownikom.
2. Wsparcie może obejmować:
 - 1) rozmowy indywidualne;
 - 2) zajęcia lub rozmowy grupowe;
 - 3) kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 4) skierowanie do specjalistycznej pomocy;
 - 5) działania profilaktyczne i edukacyjne.
3. Szczególną uwagę należy zwrócić na osoby, które bezpośrednio uczestniczyły w zdarzeniu lub były jego świadkami.

XVIII. SZKOLENIA I ĆWICZENIA

§ 18

1. Pracownicy szkoły powinni być zapoznani z niniejszą procedurą.
2. Dyrektor może organizować szkolenia, instruktaże oraz ćwiczenia dotyczące reagowania w sytuacjach zagrożenia.
3. Ćwiczenia powinny być prowadzone w sposób zaplanowany i bezpieczny, z uwzględnieniem wieku uczniów oraz ich indywidualnych potrzeb.
4. Po ćwiczeniach należy omówić ich przebieg oraz w razie potrzeby, wprowadzić zmiany do procedury.

XIX. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKÓW

§ 19

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do znajomości niniejszej procedury i stosowania jej odpowiednio do zajmowanego stanowiska.
2. W sytuacji zagrożenia pracownik powinien działać przede wszystkim w celu ochrony życia i zdrowia uczniów oraz własnego bezpieczeństwa.
3. Pracownik nie może podejmować działań wykraczających poza jego kompetencje, jeżeli mogłyby one spowodować zwiększenie zagrożenia.

XX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Szkół w Wierzawicach.
2. Procedura powinna być dostępna dla pracowników w miejscu ustalonym przez dyrektora.
3. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się z procedurą w sposób przyjęty w szkole.
4. Procedura podlega okresowej analizie i aktualizacji, w szczególności w przypadku:
 - 1) zmiany przepisów prawa;
 - 2) zmiany organizacji szkoły;
 - 3) zmiany warunków lokalowych;
 - 4) wystąpienia zdarzenia, którego przebieg wskazuje na potrzebę modyfikacji procedury;
 - 5) otrzymania nowych zaleceń właściwych organów lub służb.

SKRÓCONA INSTRUKCJA DLA PRACOWNIKÓW W PRZYPADKU ZAUWAŻENIA OSOBY NIEPOŻĄDANEJ:

1. Zachowaj spokój.
2. Niezwłocznie poinformuj dyrektora/sekretariat.
3. Ustal, jeżeli jest to bezpieczne, cel wizyty.
4. Skieruj osobę do sekretariatu.
5. Jeżeli osoba odmawia opuszczenia szkoły – poinformuj dyrektora.
6. Jeżeli zachowanie staje się agresywne – zachowaj dystans i nie eskaluj sytuacji.
7. Jeżeli występuje bezpośrednie zagrożenie – DZWONŹ 112.

**SKRÓCONA INSTRUKCJA – OSOBA STWARZAJĄCA ZAGROŻENIE
JEŻELI OSOBA JEST AGRESYWNA:**

1. Zachowaj bezpieczny dystans;
2. Nie prowokuj i nie eskaluj konfliktu;
3. Powiadom dyrektora;
4. Odsuń uczniów od miejsca zagrożenia;
5. W razie bezpośredniego zagrożenia DZWONŹ 112;
6. Wykonuj polecenia Policji lub innych służb.

JEŻELI OSOBA POSIADA BROŃ LUB NIEBEZPIECZNE NARZĘDZIE:

1. Nie podchodź do niej;
2. Nie próbuj odbierać broni lub narzędzia;
3. Jeżeli jest bezpieczna droga – oddal się od zagrożenia wraz z uczniami;
4. Jeżeli opuszczenie pomieszczenia jest niebezpieczne – zamknij i zabezpiecz drzwi;
5. Zachowaj ciszę;
6. Wycisz urządzenia;
7. Oczekuj na polecenia służb;
8. Po przybyciu Policji wykonuj polecenia funkcjonariuszy.

 Dyrektor Zespołu Szkół
w Wierzawicach
mgr Adam Wylaż

FORMULARZ NOTATKI SŁUŻBOWEJ ZDARZENIA

Data zdarzenia:

Godzina:

Miejsce:

Osoba sporządzająca notatkę:

Stanowisko:

1. Opis zdarzenia.....
.....**2. Osoba/osoby stwarzające zagrożenie – opis**.....
.....**3. Osoby uczestniczące/świadkowie**.....
.....**4. Podjęte działania**.....
.....**5. Powiadomione osoby/służby**.....
.....**6. Osoby poszkodowane**.....
.....**7. Dalsze działania**.....
.....

Podpis osoby sporządzającej:

.....

Podpis dyrektora:

.....

Dyrektor Zespołu Szkół
w Wierzawicach
mgr Adam Wójcik