

Notatka służbowa o zdarzeniu

1. W dniu o godz. miała miejsce sytuacja (opis zdarzenia fakty, sprawcy, poszkodowani):

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

2. W powyższej sytuacji (co zrobiono, kogo powiadomiono, inne działania):

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

3. Świadkiem/ami zdarzenia był/li: (wymienić: imię, nazwisko, klasa, itd.):

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

Data sporządzenia notatki

Notatkę sporządził/a.....

Podpis dyrektora