

NOTATKA SŁUŻBOWA

Z postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez.....

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

w sprawie skargi nr.....złożonej przez.....

(imię i nazwisko osoby wnoszącej skargę)

a dotyczącej:

(wskazać zarzuty)

W trakcie postępowania wyjaśniającego podjęto następujące czynności:

.....

.....

.....

.....

Na podstawie przeprowadzonych czynności ustalono:

(podać stan faktyczny i odniesienia do stanu prawnego z podstawą prawną)

.....

.....

.....

W czasie badania sprawy poczyniono następujące spostrzeżenia:

.....

.....

.....

Wobec powyższego należy:

.....

.....

(miejsowość i data)

(podpis, stanowisko służbowe)

(pieczęć szkoły)

(miejsowość i data)

ODPOWIEDŹ DO WNOŚZĄCEGO

Powinna zawierać:

1. oznaczenie organu, od którego pochodzi,
2. podanie daty wpływu i oznaczenie numeru sprawy
3. wskazanie sposobu załatwienia skargi lub wniosku,
(należy zawrzeć wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów, wniosków zawartych w skardze, wniosku, - faktyczne i prawne uzasadnienie, a jeżeli skarga, wniosek została załatwiona odmownie, - imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę).
4. podpis z podaniem imienia i nazwiska, a w razie rozpatrywania skargi lub wniosku przez Radę Pedagogiczną Szkoły – podpisy z podaniem imion i nazwisk wszystkich osób biorących udział w wydaniu rozstrzygnięcia,
5. pouczenie o sposobie odwołania od rozstrzygnięcia.