Miejscowość, data

Notatka służbowa z interwencji

* data zdarzenia, które miało miejsce na terenie szkoły,
* imiona i nazwiska uczniów, innych osób uczestniczących w zdarzeniu lub zaangażowanych w daną sprawę,
* osoby biorące udział w zdarzeniu,
* opis przebiegu zdarzenia, sytuacji problemowej,
* konsekwencje zdarzenia,
* informacje dotyczące podjętych działań,
* ocena sytuacji, wnioski,
* zalecenia oraz rekomendacje do dalszych działań związanych z zaistniałą sytuacją,
* podpis osoby sporządzającej notatkę.

Przykład notatki służbowej:

W dniu…. o godzinie… (miejsce zdarzenia, np. w szatni, na korytarzu szkolnym,   
w klasie) doszło do… / miała miejsce… (konkretnie, co się wydarzyło). W zdarzeniu brali udział… (np. uczniowie z klasy 6b, imiona i nazwiska uczniów). Świadkami zdarzenia byli… W tym miejscu warto dodać zdanie – Ze świadkami zdarzenia przeprowadzono rozmowy, z których sporządzono dodatkowe notatki służbowe.

Podczas (opis przebiegu zdarzenia, opis sytuacji) …

Konsekwencją zdarzenia było…

Podjęto następujące działania: (wyszczególnienie wszystkich działań podjętych   
w czasie sytuacji trudnej).

Sytuacja zakończyła się… Sytuacja spowodowała…

W wyniku zaistniałego zdarzenia zaleca się… Ustalono następujące działania…

Imię i nazwisko osoby sporządzającej notatkę