

Tájékoztató levél intézményvezetőnek

Tisztelt Intézményvezető!

A központi igényfelmérőben leadott kérése / telefonos egyeztetésünk alapján szeretném a szaktanácsadói látogatás részleteiről tájékoztatni. Kérem, hogy segítse a szaktanácsadói munkát az előkészületekben, a látogatási nap lebonyolításában és a folyamat lezárásában.

Továbbá kérem, hogy a szaktanácsadói napra szíveskedjék megfelelő helyszínt biztosítani a megbeszélések és a látogatások zavartalan lebonyolításához. A szaktanácsadói látogatás során egy napot tervezek eltölteni intézményükben, amelynek során a választott foglalkozást/tanórát látogatom meg / konzultáció / problémamegoldás / a kért feladatok megoldásában segítek az alábbiak szerint.

POK - megye	
A köznevelési intézmény	
OM azonosítója	
neve	
érintett feladatellátási helye	
az intézmény vezetője	
A szaktanácsadó	
oktatási azonosítója	
neve	
alkalmazott szakterülete	
A szaktanácsadói látogatás adatai	
a szaktanácsadás időpontja, időtartama	
ütemezett tevékenységek pl. - óramegbeszélés - a pedagógus fejlődési terv elkészítése - záró megbeszélés - konzultáció	
előzetes kéréseim	
előzetesen kért dokumentumok	
határidő	
a szakmai kérdések, amelyekre választ vár e-mailcím	

Támogató együttműködését előre is köszönöm.

....., 201... ..

.....
X. Y. szaktanácsadó